Boletín Oficial

PROVINCIA DE CASTELLÓN

AÑO CXC

Edición y gestión: Excma. Diputación Provincial

(Se publica los martes, jueves y sábados)

SÁBADO, 17 DE DICIEMBRE DE 2022 - NÚMERO 151

SUMARI/SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball _ 2
Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón 3
Administración e Innovación Pública, Personal

Ajuntaments / Ayuntamientos_____ 6
Albocàsser, Alfondeguilla, Almassora, Alquerías del Niño Perdido/Les Alqueríes, Altura, Artana, Barracas, Benicasim/ Benicàssim, Benlloc, Betxí, Borriana/Burriana, Canet lo Roig, Castellfort, Castelló de la Plana, Caudiel, Chert/Xert, Chilches/Xilxes, Fanzara, Forcall, Fuente la Reina, Fuentes de Ayódar, Gaibiel, la Jana, la Vall d'Uixó, Moncofa, Morella, Olocau del Rey, Onda, Peñíscola/Peníscola, Puebla de Arenoso, Sant Joan de Moró, Santa Magdalena de Pulpis, Segorbe, Soneja, Sueras, Todolella, Traiguera, Vilafamés, Vilanova d'Alcolea, Vistabella del Maestrat, Vinaròs

Mancomunitats / Mancomunidades_____ 249
Mancomunidad Alto Palancia, Mancomunidad Espadán-Mijares, Mancomunitat Plana Alta

Consorcis / Consorcios_____ 280
Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón

D.L. CS 1-1958

DISPONIBLE EN INTERNET
www.dipcas.es

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CONSELLERIA D'ECONOMIA SOSTENIBLE, SECTORS PRODUCTIUS, COMERÇ I TREBALL / CONSELLERIA DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO

05235-2022

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Información pública de la solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica sujeta a evaluación ambiental, en los T. M. de Ayódar y Torrechiva. Expte. ATLINE/2021/155/12

Información pública de la solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica sujeta a evaluación ambiental, titularidad de I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU, en los Términos Municipales de Fuentes de Ayódar y Torrechiva, (Castellón). Expediente ATLINE/2021/155/12

A los efectos previstos en el artículo 9 del Decreto 88/2005, de 29 de abril, por el que se establecen los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica que son competencia de la Generalitat Valenciana, en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en los artículos 20 y 31 del Decreto 162/1990, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 2/1989, de 3 de marzo, de Impacto Ambiental, en el Decreto 32/2006, de 10 de marzo, por el que se modifica el Decreto 162/1990 y en el anexo II del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se indica:

Instrumento de evaluación ambiental: evaluación de impacto ambiental ordinaria

Órgano competente para la autorización administrativa: Servicio Territorial de Industria, energía y Minas de Castellón

Peticionario: I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU.

Proyecto/Anteproyecto. Denominación: Instalación de nueva línea subterránea de media tensión desde el CT "Fuentes de Ayódar" nº (123320004) hasta entronque A/S en apoyo nº (907091), en los términos municipales de Fuentes de Ayódar y Torrechiva (Castellón).

Emplazamiento de la instalación: términos municipales de Fuentes de Ayódar y Torrechiva.

Presupuesto: 502.118,64 euros.

Los proyectos y documentos anexos del expediente serán expuestos para consulta pública en la siguiente dirección electrónica: <https://cindi.gva.es/es/web/energia/castello2>, en castellano y <https://cindi.gva.es/va/web/energia/castello2>, en valenciano, en el apartado "Información pública", disponibles al día siguiente de la publicación.

Documentos sometidos a información pública:
- Proyecto
- Documento de síntesis
- Documento ambiental para la evaluación de impacto ambiental

Lo que se hace público para conocimiento general y para que todas aquellas personas físicas o jurídicas que se consideren afectadas en sus derechos puedan examinar la documentación relacionada, en la dirección electrónica indicada o presencialmente en el Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas, sito en C/ Caballeros 8 de Castelló de la Plana, así como dirigir al citado Servicio Territorial las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, las cuales se podrán presentar vía telemática a través de la sede electrónica de la Generalitat, accediendo al siguiente enlace http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18492&version=amp, o en caso de personas físicas, presentación por cualquiera de los medios indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido dicho plazo sin realizar alegaciones, se le tendrá por conforme, decayendo en el derecho al trámite correspondiente. Ello, sin perjuicio de la interposición de los recursos que procedan contra la resolución definitiva del procedimiento, en los plazos legal y reglamentariamente establecidos.

Castelló de la Plana, 23 de noviembre de 2022.- El jefe del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón: Gerardo Nebot García.

CVE: 2022120151O047

DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE CASTELLÓ / DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

05696-2022-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Anuncio aprobación inicial Plan Estratégico de Subvenciones para el periodo 2023-2025

ANUNCIO

El Pleno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de diciembre de 2022, aprobó inicialmente para el 2023 el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón para el periodo 2023-2025.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a exposición pública por plazo de 30 días, al efecto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias al mismo, significando que en el supuesto de no presentarse se entenderá definitivamente aprobado.

El Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón para el periodo 2023-2025 se encuentra disponible en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Castellón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castelló de la Plana, a 15 de diciembre de 2022
Documento firmado electrónicamente

EL DIPUTADO DELEGADO DE HACIENDA,
Santiago Agustí Calpe

EL SECRETARIO GENERAL,
Manuel Pesudo Esteve

* * *

ANUNCI

El Ple de la Diputació Provincial de Castelló, en sessió extraordinària celebrada el dia 13 de desembre de 2022, va aprovar inicialment per al 2023 el Pla Estratègic de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló per al període 2023-2025.

De conformitat amb el que preveu l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, se sotmet l'expedient a exposició pública per un termini de 30 dies, a l'efecte de que puguen presentar-se reclamacions i suggeriments al mateix, significant que en el supòsit de no presentar-se s'entendrà definitivament aprovat.

El Pla Estratègic de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló per al període 2023-2025 es troba disponible en el tauler d'anuncis de la Diputació Provincial de Castelló.

El que es fa públic, per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 15 de desembre de 2022
Document firmat electrònicament

EL DIPUTAT DELEGAT D'HISENDA,
Santiago Agustí Calpe

EL SECRETARI GENERAL,
Manuel Pesudo Esteve

CVE: 2022120151004 7

DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE CASTELLÓ / DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

05738-2022-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Anuncio Plan Anual de Comunicación 2023 de la Diputación Provincial de Castellón

ANUNCIO

En sesión extraordinaria del Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 13 de diciembre de 2022, por mayoría, se acuerda la aprobación del Plan Anual de Comunicación de la Diputación Provincial de Castellón para el año 2023, que en su parte dispositiva adopta el siguiente tenor literal:

"PRIMERO: Aprobar el Plan Anual de Comunicación de la Diputación Provincial de Castellón para el año 2023, quedando éste redactado en los términos en que aparece en el expediente.

SEGUNDO: Delegar en la Junta de Gobierno la modificación o inclusión de nuevas campañas en dicho Plan."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castelló de la Plana, a 16 de diciembre 2022.

EL PRESIDENTE,
José P. Martí García

EL SECRETARIO GENERAL,
Manuel Pesudo Esteve

(Documento firmado electrónicamente)

* * *

ANUNCI

En sessió extraordinària del Ple de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, celebrada el dia 13 de desembre de 2022, per majoria, s'acorda l'aprovació del Pla Anual de Comunicació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'any 2023, que en la seua part dispositiva adopta el següent tenor literal:

"PRIMER: Aprovar el Pla Anual de Comunicació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'any 2023, quedant aquest redactat en els termes en què apareix en l'expedient.

SEGON: Delegar en la Junta de Govern la modificació o inclusió de noves campanyes en aquest Pla."

El que es fa públic, per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 16 de desembre de 2022.

EL PRESIDENT,
José P. Martí García

EL SECRETARI GENERAL,
Manuel Pesudo Esteve

Document firmat electrònicament

CVE: 2022120151O047

DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE CASTELLÓ / DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

05662-2022-U

PERSONAL

Cesar personal eventual Excma. Diputación de Castellón

Recursos Humanos
Personal
MT/bg

El Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 5245/2022, de fecha 14/12/2022, ha resuelto:

Vista el escrito del Portavoz del Grupo Ciudadanos en la Diputación Provincial de Castellón, en la que solicita el cese de D. Manuel Vives Vinuesa nombrado por decreto núm. 2021-1143, de fecha 23/04/2021, Personal Eventual, en el puesto de trabajo núm. 1284 de Asesor Grupo Ciudadanos.

De conformidad con el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 20.4 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, establece que el nombramiento y cese de personal eventual es libre y según el art. 20.8 de esta misma ley, en esta materia las entidades locales se regirán por su propia normativa.

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, RESUELVO: Cesar a D. MANUEL VIVES VINUESA, como personal eventual, en el puesto de trabajo núm. 1284 de Asesor Grupo Ciudadanos de la Diputación Provincial de Castellón, con efectos al día 12 de DICIEMBRE de 2022.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 14 de diciembre de 2022
LA JEFE DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS,
Mónica Marí Torán

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05708-2022-U
ALBOCÀSSER

Anuncio rectificación en la base sexta de las bases reguladoras y convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes: 1 plaza de funcionario Auxiliar de Administración General

Se hace publico que por Resolución de Alcaldía nº 2022-563, de 15 de diciembre, se ha aprobado la rectificación del error existente en la Base Sexta de las bases reguladoras y convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes: 1 plaza de funcionario Auxiliar de Administración General, aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 556 de fecha 07/12/202, y publicadas en el BOP núm. 148, de 10 de diciembre, de manera que:

Donde dice: "--- Fase de Oposición. 60 puntos.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test obligatorio para todas las personas aspirantes y en la resolución de dos casos prácticos cortos el mismo día. No serán eliminatorios.

El cuestionario contemplará 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionado con las materias del temario contemplado en el Anexo VI. La puntuación máxima de esta parte del ejercicio será de 20 puntos. Todas las preguntas tendrán la misma puntuación, las preguntas en blanco no tendrán puntuación y los errores no descontarán. Se propondrá la resolución de dos supuestos prácticos cortos a elegir entre tres de los propuestos por el Tribunal, relacionados con las tareas habituales de los puestos objeto de la convocatoria, versando sobre las materias del temario. La puntuación máxima de esta parte del ejercicio de la oposición será de 40 puntos. Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable."

Debe decir: "--- Fase de Oposición. 60 puntos.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test obligatorio para todas las personas aspirantes y en la resolución de dos casos prácticos cortos el mismo día. No serán eliminatorios.

El cuestionario contemplará 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionado con las materias del temario contemplado en el Anexo III. La puntuación máxima de esta parte del ejercicio será de 20 puntos. Todas las preguntas tendrán la misma puntuación, las preguntas en blanco no tendrán puntuación y los errores no descontarán. Se propondrá la resolución de dos supuestos prácticos cortos a elegir entre tres de los propuestos por el Tribunal, relacionados con las tareas habituales de los puestos objeto de la convocatoria, versando sobre las materias del temario. La puntuación máxima de esta parte del ejercicio de la oposición será de 40 puntos. Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable."

Además de incluir el siguiente Anexo en las bases:

ANEXO III: TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 2. El Estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia.

Tema 3. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. La Provincia. Otras entidades locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 6. 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.

Tema 7. 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.

Tema 8. 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.

Tema 9. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 10. 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.

Tema 11. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 13. 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.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Situaciones administrativas.

Tema 15. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 16. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 17. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 18.- El Ayuntamiento de Albocàsser, su organización y actividad.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://albocasser.sedelectronica.es] y 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 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, 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.

Albocàsser, 15 de diciembre de 2022; La Alcaldesa, María Isabel Albalat Celades.

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05688-2022-U

ALFONDEGUILLA

Anuncio correción errores

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Resolución de Alcaldía nº 235 de fecha 15 de diciembre de 2022, se resolvió aprobar el siguiente texto:

"Advertido error en las Bases que han de regir el proceso selectivo por la que se convoca concurso, por el sistema general de acceso libre, en el marco de estabilización de empleo temporal para la provisión de plaza de personal funcionario: peón servicios múltiples-sepulturero de Alfondeguilla, publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 150 de fecha 15 de diciembre de 2012.

De conformidad con lo previsto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, RESUELVO:

PRIMERO. Modificar la Base novena, apartado primero, en los términos siguientes:

Donde dice:
9.1 Fase de experiencia profesional (máx. 60 puntos):
• Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alfondeguilla en el puesto de auxiliar administrativo, con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen funcionarial o laboral: 0,40 puntos por mes trabajado (30 días).
• Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el puesto de auxiliar administrativo, con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen funcionarial o laboral: 0,20 puntos por mes trabajado (30 días).
La jornada parcial se computará proporcionalmente a la jornada completa.
El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.
La acreditación de estos servicios se realizará mediante certificación de la Administración Pública donde se hayan prestado los servicios, en la que conste la categoría profesional y período de prestación. No se admitirán informes de Alcaldía.

Debe decir:
9.1 Fase de experiencia profesional (máx. 60 puntos):
• Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alfondeguilla en el puesto de peón servicios múltiples-sepulturero, con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen funcionarial o laboral: 0,60 puntos por mes trabajado (30 días).
• Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el puesto de peón servicios múltiples-sepulturero, con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen funcionarial o laboral: 0,20 puntos por mes trabajado (30 días).
La jornada parcial se computará proporcionalmente a la jornada completa.
El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.
La acreditación de estos servicios se realizará mediante certificación de la Administración Pública donde se hayan prestado los servicios, en la que conste la categoría profesional y período de prestación. No se admitirán informes de Alcaldía.

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://alfondeguilla.sedelectronica.es].

TERCERO. La presente resolución podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente."

En Alfondeguilla, a 15 de diciembre de 2022.
El Alcalde-Presidente, D. Salvador Ventura Berenguer.

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05699-2022-U

ALFONDEGUILLA

Anuncio bases proceso estabilización plaza auxiliar administrativo

Bases reguladoras del Concurso de Méritos para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 236 de fecha 15/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de Alfondeguilla mediante el sistema de concurso, se abre plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO POR EL QUE SE CONVOCA CONCURSO, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE, EN EL MARCO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALFONDEGUILLA.

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria

La convocatoria tiene por objeto la realización por el sistema de concurso de acceso libre, 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. Los candidatos que resulten seleccionados y contratados serán adscritos a la Plantilla de personal de este Ayuntamiento en calidad de funcionarios de carrera y tendrán encomendadas las funciones propias del desempeño de la categoría correspondiente.

Las características de la plaza objeto del presente procedimiento selectivo son:
ESCALA: Administración General
SUBESCALA: Auxiliar
DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo
GRUPO: C (C2)
NATURALEZA: Funcionarial
SALARIO BASE: Con arreglo a la legislación vigente.

BASE 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.

BASE TERCERA. Requisitos de los aspirantes

3.1 Los aspirantes que participen en el proceso selectivo habrán de reunir los siguientes requisitos generales:

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 título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

3.2 Los requisitos establecidos en esta norma deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

3.3 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.

BASE CUARTA. Solicitudes

4.1 Forma y lugar de presentación:

Forma: quienes deseen formar parte en estas pruebas selectivas deberán formalizar su solicitud preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfondeguilla, a través de la siguiente dirección https://alfondeguilla.sedelectronica.es

Igualmente, se podrán presentar las instancias de la forma que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de forma presencial en oficina de información municipal.

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.

4.2 Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Documentación que debe adjuntarse a la solicitud.

A las solicitudes de admisión se adjuntará la siguiente documentación:

- Copia compulsada del DNI o, en su caso, Pasaporte en vigor.
- Documento 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.
- El Anexo I de las presentes bases debidamente cumplimentado.

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

BASE QUINTA. Admisión de los aspirantes

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, 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.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días hábiles, 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://alfondeguilla.sedelectronica.es, se señalará un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se apro-

CVE: 2022120151004 7

bará 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://alfondeguilla.sedelectronica.es. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE SEXTA. Tribunal de selección

11.1 El Tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:

• PRESIDENTE: Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía con su respectivo suplente.

• SECRETARIO: El Secretario/a de la Corporación, designándose suplente que deberá ser funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

• VOCALES: Tres funcionarios/as de la Administración Local pertenecientes a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida y cualificación profesional acreditada, designados/as por la Alcaldía con sus respectivos suplentes.

Todos los miembros tendrán voz y voto, no pudiendo constituirse sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

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.

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

BASE SÉPTIMA. Sistema de selección

El sistema de selección atendiendo a la Disposición adicional sexta de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público será el de concurso.

BASE OCTAVA. Desarrollo de la fase de concurso

8.1 Los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud de participación en la convocatoria, los documentos de que se valgan para la acreditación de los méritos exigidos en la convocatoria.

8.2 El Tribunal de selección, finalizado el plazo de presentación de instancias procederá a valorar los méritos de la fase de concurso a la vista de la documentación entregada y el mismo se entenderá como resultado definitivo.

8.3 Los méritos alegados en estas bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

BASE NOVENA. Procedimiento concurso (único)

Se valorarán los siguientes méritos:

9.1 Fase de experiencia profesional (máx. 60 puntos):

• Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alfondeguilla en el puesto de auxiliar administrativo, con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen funcionarial o laboral: 0,60 puntos por mes trabajado (30 días).

• Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el puesto de auxiliar administrativo, con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen funcionarial o laboral: 0,20 puntos por mes trabajado (30 días).

La jornada parcial se computará proporcionalmente a la jornada completa.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

La acreditación de estos servicios se realizará mediante certificación de la Administración Pública donde se hayan prestado los servicios, en la que conste la categoría profesional y período de prestación. No se admitirán informes de Alcaldía.

9.2. Fase Formación (máx. 40 puntos):

9.2.1 Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo del que es objeto esta plaza, homologados por cualquiera de las Administraciones Públicas, Universidades o Centros Oficiales, se aplica el siguiente baremo, en función de su duración. La suma de este subapartado será como máximo de 18 puntos.

- De 5 a 14 horas: 2 puntos.
- De 15 a 30 horas: 3 puntos.
- De 31 a 50 horas: 4 puntos.
- De 51 a 80 horas: 5 puntos.
- De 81 a 120 horas: 6 puntos.
- De 121 a 200 horas: 7 puntos.
- De más de 200 horas: 8 puntos.

No se valorarán los cursos en cuyo certificado no se acredite su duración.

9.2.2 Méritos académicos. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superiores a la requerida para el acceso a la plaza a cubrir (no se valorará la titulación que sea requisito para el acceso a otra titulación de nivel superior). La suma de este subapartado será como máximo de 16 puntos.

-Título técnico (anterior FP medio) o bachiller: 2 puntos.
-Título de técnico superior: 4 puntos.
-Título de diplomatura, grado: 8 puntos.
-Título de licenciatura, máster: 10 puntos.

La certificación de los cursos deberá hacerse aportando certificado expedido por el órgano u organismo competente.

9.2.3 Valenciano, certificado por organismo oficial homologado (solamente se valorará el título superior). La suma de este subapartado será como máximo de 3 puntos.

-Titulación A2 o Coneixements Orals: 0,60 puntos.
-Titulación B1 o Grau Elemental: 1,2 puntos.
-Titulación B2: 1,8 puntos.
-Titulación C1 o Grau Mitjà: 2,4 puntos
-Titulación C2 o Grau Superior: 3 Puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, o Junta Qualificadora del Coneixements del Valencià, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior).

9.2.4 Idiomas comunitarios. La suma de este subapartado será como máximo de 3 puntos.

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

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

BASE DÉCIMA. Calificación final

• La calificación final se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en el procedimiento de concurso, siendo ésta como máximo de 100 puntos.

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

• El orden de prelación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación.

• En caso de empate se resolverá en favor del que más experiencia laboral acredite. En caso de persistir el empate, por sorteo.

BASE DECIMOPRIMERA. Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento. Una vez terminada la baremación, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://alfondeguilla.sedelectronica.es, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

CVE: 2022120151004

Esta propuesta se elevará al órgano convocante para la publicación del nombre de los aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://alfondeguilla.sedelectronica.es.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://alfondeguilla.sedelectronica.es, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, además de un certificado médico de reunir condiciones de capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo que deberá ser expedido en modelo oficial.

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 del 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 3 días hábiles a contar desde la terminación de los diez días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://alfondeguilla.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.

BASE DECIMOSEGUNA. 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.

BASE DECIMOTERCERA. Bolsa de empleo Temporal

El Tribunal elevará propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo para proveer puestos de la categoría de la plaza convocada, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida.

BASE DECIMOCUARTA. Protección de datos de carácter personal

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

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 Alfondeguilla 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 Alfondeguilla 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.

BASE DECIMOQUINTA. Recursos.

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 Contenciosos-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 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Alfondeguilla, a 15 de diciembre de 2022.
EL ALCALDE
Fdo: Salvador Ventura Berenguer

CVE: 2022120151O047

ANEXO I

D./Dña_____con D.N.I _____

y domicilio en_____ núm. teléfono_____

correo electrónico:_____

EXPONE:
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso de méritos de una plaza de auxiliar administrativo conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Que adjunta la siguiente documentación compulsada:

Por todo ello,
SOLICITO
Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En ,_____a_____ de_____de 2022.

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, sede electrónica del Ayuntamiento de Alfondeguilla https://alfondeguilla.sedelectronica.es 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.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALFONDEGUILLA

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05653-2022-U
ALMASSORA

Extracto del decreto resolución 2022/3745 de fecha 13/12/2022 por el que se aprueban la convocatoria y las bases específicas reguladoras de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Almassora, para la concesión de prestaciones económicas individualizadas (PEI'S) 2023

BDNS(Identif.):663800
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/663800)
BDNS (Identif.): 663800

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 (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans):

Primero. Beneficiarios.

Personas físicas o familias residentes en el municipio de Almassora que reúnan los requisitos determinados en el punto 3 de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Ayudas Económicas de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Almassora.
Atendiendo a la naturaleza de las subvenciones objeto de estas bases, se establece la excepción del cumplimiento de las condiciones de los/las beneficiarios/as que estable el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, pudiendo ser los/las que tengan deudas con hacienda Pública, la Seguridad Social o el propio Ayuntamiento.
Los requisitos habrán de cumplirse en la fecha de la presentación de las solicitudes.
Segundo. Objeto

Es regular la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Almassora, para la concesión de prestaciones económicas individualizadas (PEI'S)

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras están publicadas en la BDNS, identif.: 663800

Cuarto. Cuantía.

La partida económica destinada a estas subvenciones asciende a 250.000€ .Además de la cuantía total, se fija una cuantía adicional de hasta cien mil euros (100.000€).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes sera a partir del dia siguiente de la publicación de la presentes bases en BOP de la provincia hasta el 15 de noviembre del presente año. Este plazo del 15 de noviembre se refiere a la entrada de solicitudes y correspondiente registro.
No obstante, con carácter extraordinario, podrán admitirse y tramitarse aquella solicitudes de ayudas presentadas con posterioridad a esta fecha y antes del 31 de diciembre de dicho año, siempre que se acredite documentalmente la aparición de la necesidad fuera del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

ALMASSORA
2022-12-14
ALCALDESSA MERCEDES GALI ALFONSO

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05714-2022-U
ALMASSORA

Edicto de aprobación inicial del presupuesto de 2023 del Ayuntamiento de Almassora

E D I C T O

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, el presupuesto general, la relación de puestos de trabajo y la plantilla del personal para el ejercicio de 2023, en sesión Plenaria celebrada el día 15 de diciembre de 2022, por el presente anuncio se expone al público por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en virtud de lo dispuesto en el artículo 112.3) de la Ley 7/1985, de 2 de abril y en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Almassora, a 15 de diciembre de 2022
La alcaldesa,
Fdo. Merche Gali Alfonso

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05647-2022-U

ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

Subsanación de error mecanográfico en el modelo de instancia que figura en las bases del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de limpiador/a (AE-OBR-010)

SUBSANACION DE ERROR MECANOGRÁFICO EN EL MODELO DE INSTANCIA QUE FIGURA EN LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A (AE-OBR-010)

Se advierte a los aspirantes de la existencia de un error mecanográfico en el Modelo de Instancia de las Bases específicas del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de limpiador/a (AE-OBR-010), incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, n.º 298 el día 13 de diciembre de 2022.

Y DONDE DICE:

ANEXO I – INSTANCIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE 1 PLAZAS DE LIMPIADOR/A (AE-OBR-010)

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 CUATRO PLAZAS 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 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

DEBE DECIR:

ANEXO I – INSTANCIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE 1 PLAZAS DE LIMPIADOR/A (AE-OBR-010)

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 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

Alquerías del Niño Perdido a 14 de diciembre de 2022, firmado electrónicamente por D.ª Esther Lara Fonfria, alcaldesa.

CVE: 2022120151004

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05649-2022-U

ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

Subsanación de error mecanográfico en el modelo de instancia que figura en las bases del proceso selectivo para la provisión en propiedad de tres plazas de limpiador/a (AE-OBR-011 a AE-OBR-011-4)

SUBSANACIÓN DE ERROR MECANOGRÁFICO EN EL MODELO DE INSTANCIA QUE FIGURA EN LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE LIMPIADOR/A (AE-OBR-011 a AE-OBR-011-4)

Se advierte a los aspirantes de la existencia de un error mecanográfico en el Modelo de Instancia de las Bases específicas del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad mediante concurso de tres plazas de limpiador/a (AE-OBR-011 a AE-OBR-011-4), incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, n.º 298 el día 13 de diciembre de 2022.

Y DONDE DICE:

ANEXO I – INSTANCIA PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE 3 PLAZAS 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 CUATRO PLAZAS 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 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

DEBE DECIR:

ANEXO I – INSTANCIA PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE 3 PLAZAS 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 TRES PLAZAS 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 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

Alquerías del Niño Perdido a 14 de diciembre de 2022, firmado electrónicamente por D.ª Esther Lara Fonfria, alcaldesa.

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05700-2022-U
ALTURA

Anuncio Aprobación inicial presupuesto 2023

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2023

Aprobado inicialmente el Presupuesto General con las Bases de ejecución y la Plantilla de personal, para el ejercicio económico 2023 en la sesión extraordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el 14 de diciembre de 2022, y según lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamación y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Altura, 15 de diciembre de 2022

La Alcaldesa.- Rocío Ibáñez Candelera
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05684-2022-U
ARTANA

Aprobación definitiva modificación ordenanzas fiscales 2023

E D I C T O

Resueltas las alegaciones presentadas durante el periodo de exposición pública, se procede a la exposición pública del texto íntegro de las ordenanzas fiscales que fueron aprobadas de forma definitiva por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de 30 de noviembre de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 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, con el siguiente contenido:

ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

FUNDAMENTO LEGAL.

Artículo 1.- Este Ayuntamiento de conformidad con el art. 15 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, acordó modificar la Ordenanza Fiscal reguladora del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, cuya exacción se efectuará en lo sucesivo con sujeción a lo dispuesto en esta Ordenanza.

ELEMENTOS DE LA RELACIÓN TRIBUTARIA FIJADOS POR LEY.

Artículo 2.- La naturaleza del tributo, la configuración del hecho imponible, la determinación de los sujetos pasivos y la base de tributación, la aplicación de beneficios tributarios, la concreción del periodo impositivo y el nacimiento de la obligación de contribuir o devengo, así como el régimen de administración o gestión, se regula conforme a los preceptos contenidos en la Subsección 2ª, de la Sección 3 del Capítulo Segundo, del Título II del citado Real Decreto LEGISLATIVO 2/2004.

TIPOS IMPOSITIVOS Y CUOTA

Artículo 3.- Conforme al artículo 72 del citado Real Decreto Legislativo, el tipo impositivo se fija:

A) En bienes de naturaleza urbana:

Tipo de gravamen a aplicar por bienes de naturaleza urbana: 0,623 %.

B) En bienes de naturaleza Rustica:

Tipo de gravamen a aplicar por bienes de naturaleza rustica: 0,98 %.

Artículo 4.- La cuota de este Impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible:

a) En los bienes de naturaleza Urbana. El tipo de gravamen del 0,623 por ciento, totalizado en el artículo anterior.

En los bienes de naturaleza rústica, el tipo de gravamen del 0,98 por ciento, totalizado en el apartado artículo anterior.

Artículo 5.- Bonificaciones:

Tendrán derecho a una bonificación del IBI Urbano de hasta el 50% en la cuota íntegra del impuesto, aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa en la fecha de devengo correspondiente al periodo impositivo de aplicación, y respecto del inmueble que constituya su residencia habitual, el cual deberá de ser bien inmueble urbano y tener uso residencial.

El porcentaje de bonificación aplicable variará en función del número de hijos comprendidos en el Título de Familia Numerosa, según el siguiente cuadro:

Número de hijos	Porcentaje de Bonificación
Tres hijos	20%
Cuatro hijos	30%
Cinco hijos	40%
Seis o más hijos	50%

La bonificación será de aplicación a los ejercicios económicos en cuya fecha de devengo estuviere en vigor el Título de Familia Numerosa aportado por el interesado.

Este beneficio tiene carácter rogado, se concederá, cuando proceda, a solicitud del interesado; solicitud que habrá de efectuarse por cada periodo impositivo durante los dos primeros meses de cada ejercicio, acreditando en su solicitud el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para gozar de esta bonificación, lo que se hará mediante la presentación de la siguiente documentación:

-Título de familia numerosa vigente (Orden de 2 de febrero de 2000 de la Consellería de Bienestar Social).

- Último recibo del Impuesto de la Administración que lleve la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles responsable de la tramitación del presente expediente, recabará de oficio la constatación de que todos los miembros que conforman la familia numerosa están empadronados en el inmueble cuya bonificación solicita.

CLÁUSULA ADICIONAL.-

El gravamen aplicable a los bienes de naturaleza rústica queda fijado en el 0,98 %, siendo superior al gravamen máximo establecido en el artículo 72.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al aplicar un incremento adicional al gravamen máximo fijado por la Ley, en aplicación de lo establecido en el artículo 72.3 de la citada Ley, al superar los terrenos de naturaleza rustica en el término municipal de Artana más del 80% de su superficie".

VIGENCIA

La presente Ordenanza Fiscal, una vez resulte aprobada definitivamente, surtirá efectos desde el día 1 de enero del 2023, continuando en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA RECOGIDA DE BASURA Y TRANSPORTE A VERTEDERO AUTORIZADO

CVE: 2022120151004 7

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 15 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, hace uso de la facultad que le confiere la misma, acordando la modificación de la ordenanza N. 8 Reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA Y TRASLADO A VERTEDERO AUTORIZADO, cuya exacción en lo sucesivo se efectuará con sujeción a lo dispuesto, en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa por la prestación del servicio DE RECEPCIÓN OBLIGATORIA, de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios y transporte a vertedero autorizado.

ARTÍCULO 3.- SUJETOS PASIVOS

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles, o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso de precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá, repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

ARTÍCULO 4.- RESPONSABLES

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 5.- EXENCIONES

Gozaran de exención subjetiva aquellos contribuyentes que hayan sido declarados pobres por precepto legal, estén inscritos en el Padrón de Beneficencia como pobres de solemnidad.

ARTÍCULO 6.- CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinara en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2. A tal efecto, se aplicara la siguiente Tarifa:

A) POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA Y TRANSPORTE DE LA MISMA A VERTEDERO AUTORIZADO.

IMPORTE ANUAL/EUROS
Epígrafe 1. Viviendas
Por cada vivienda ..... 74,14 euros
Epígrafe 2. Alojamientos Hoteles, Moteles, residencias, etc ..... 229,20 euros
Epígrafe 3. Establecimientos de Alimentación
a) Supermercados, Economatos y Cooperativas ..... 229,20 euros
b) Almacenes al por mayor de frutas, verduras y hortalizas ..... 229,20 euros
Epígrafe 4. Establecimientos de restauración
a) Restaurantes ..... 229,20 euros
b) Cafeterías ..... 229,20 euros
c) Whisquerias y pubs ..... 229,20 euros
d) Bares ..... 229,20 euros
e) Tabernas ..... 229,20 euros
Epígrafe 5. Establecimientos de Espectáculos ..... 229,20 euros
Epígrafe 6. Otros locales Industriales o mercantiles.
a) Centros oficiales ..... 229,20 euros
b) Oficinas bancarias ..... 229,20 euros
c) Otros locales comerciales, (Pescaderías, Carnicerías, Peluquerías, Comercios al por menor, etc.) ..... 148,35 euros

Se hace constar que el Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de las zonas III y VIII, se hace cargo de la valorización y eliminación de residuos urbanos, habiendo aprobado una ordenanza fiscal reguladora de este servicio, fijando en el mismo las tarifas a percibir.

ARTÍCULO 7. DEVENGO

1. 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 este establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas y locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la Tasa, y el servicio de transporte a vertedero autorizado.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengaran el primer día de cada trimestre natural, salvo que el devengo de la Tasa se produjese con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se devengará el primer día del trimestre siguiente.

ARTÍCULO 8. DECLARACIÓN E INGRESOS

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por primera vez la Tasa, los sujetos pasivos formalizaran su inscripción en matricula, presentando, al efecto, la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primer trimestre.

2. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matricula, se llevaran a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

3. El cobro de las cuotas se efectuara de acuerdo con lo que establezca la Alcaldía, pudiendo ser trimestral, semestral o anual, mediante recibo derivado de la matrícula.

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

CVE: 2022120151O047

La presente Ordenanza Fiscal, una vez resulte aprobada definitivamente, surtirá efectos desde el día 1 de enero del 2023, continuando en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PUBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DEL CUALQUIER CLASE.

FUNDAMENTO LEGAL.

ARTÍCULO 1. Esta Entidad Local de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106, apartado 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y haciendo uso de la facultada reglamentaria que le atribuye el artículo 15, 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 conforme a lo previsto en el artículo 15 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, establece la TASA por ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE LA VÍA PUBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza, fiscal general sobre gestión, recaudación e inspección de tributos locales.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2º.- El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa lo constituye el siguiente supuesto de utilización privativa o aprovechamiento especial de dominio público local: Entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, previsto en la letra h) del apartado 3 del artículo 20 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.

SUJETO PASIVO

Artículo 3º.- 1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior. En todo caso será sujeto pasivo principal el titular catastral del inmueble para él que se solicita la reserva de aparcamiento.

2. Tendrán condición de sustitutos del contribuyente los propietarios de las fincas o locales a que den acceso las entradas de vehículos o carruajes a través de las aceras, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

RESPONSABLES

Artículo 4º.- 1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38 y 39 de la Ley general tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance previsto en el artículo 40 de la citada Ley.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 5º.- 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.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6º.- La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa se obtendrá del siguiente modo:

a) Por reserva de 68,80 euros.

b) Por cada reserva de aparcamiento, y/o entrada libre de camiones, cuota anual de 114,66 euros. Tributaran por este concepto las reservas en edificios destinado a uso industrial, comercial o similar distinto del de vivienda.

La realización de badenes que puedan autorizarse simultáneamente con la licencia será de cuenta y cargo del solicitante. No se incluye en las anteriores tarifas su realización, como tampoco se incluye el coste de las placas señalizadores de la obtención de la Licencia.

Las placas de señalización serán suministradas al solicitante al precio de 13 €, cada una, hasta agotar existencias. El precio de la placa podrá variar en función del coste de adquisición de las mismas por el Ayuntamiento, por lo que esta tendrá en cada momento el precio de adquisición que resulte para el ayuntamiento.

En caso de que la placa se deteriore por el paso del tiempo, si resultara ilegible o presenta un mal estado de conservación deberá sustituirse, siendo esta sustitución a cargo del titular de la reserva.

Cuando el solicitante solicite la baja de la reserva, deberá devolver la placa al Ayuntamiento, para su retirada y destrucción.

El pago de la cuota prevista en esta Ordenanza se realizará:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo en la Depositaria Municipal, o donde establezca el Ayuntamiento, pero siempre antes de retirar la correspondiente Licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los Padrones de esta Tasa, por años naturales en las Oficinas de la Recaudación Municipal en los plazos que públicamente se establezcan.

DEVENGO

Artículo 7º.- 1. Esta tasa se devengara por primera vez cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial que origina su exacción. Posteriormente el devengo tendrá lugar el día 1 de Enero de cada año.

2. El periodo impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o aprovechamiento especial, en cuyo caso se ajustará a la periodicidad que se indica en el artículo anterior.

DECLARACIÓN E INGRESO

Artículo 8º.- 1. Las cantidades exigibles se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado, siendo irreducibles por el periodo autorizado.

2. Las personas o entidades interesadas en la concesión deberán solicitar previamente la consiguiente autorización.

3. Comprobadas las solicitudes formuladas, de estimarse conformes, se concederán las autorizaciones. En caso contrario se notificará al interesado al objeto de que subsane las deficiencias, y se girará la liquidación complementaria que proceda. Las autorizaciones se concederán una vez subsanadas las diferencias y realizado el ingreso complementario.

CVE: 2022120151004 7

4. No se permitirá la ocupación o utilización privativa hasta que no se efectúe el ingreso y se conceda la autorización.

5. Autorizada la ocupación se entenderá prorrogada automáticamente mientras no se solicite la baja por el interesado o se declare su caducidad.

6. La solicitud de la baja surtirá efectos a partir del primer día del mes siguiente al periodo autorizado. Para poder otorgar la baja será preceptivo la devolución al Ayuntamiento de la placa original, así mismo, deberá eliminarse sobre el pavimento de la calzada, acera o fachada cualquier elemento, placa, pintura o similar, que sirva para la identificación de un vado. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

7. Las cuotas líquidas no satisfechas dentro del periodo voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas del vigente Reglamento General de Recaudación.

8. 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 citado Reglamento.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 9º.- 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 en los artículos 77 y siguientes de la Ley general tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido 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.

APROBACIÓN Y VIGENCIA

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Ordenanza Fiscal, una vez resulte aprobada definitivamente, surtirá efectos desde el día 1 de enero del 2023, continuando en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

ORDENANZA REGULADORA TASA DE ALCANTARILLADO 2023

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 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 20 al 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, este Ayuntamiento acuerda modificar: la "Tasa de Alcantarillado", que se regirá en lo sucesivo por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa:
a) La actividad Municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal.
b) La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red de alcantarillado municipal, o mediante el servicio de descarga de vertidos procedentes de la limpieza de fosas sépticas o de distinta procedencia y actividades en la estación depuradora.

2. No estarán sujeta a la Tasa las fincas derruidas, declaradas ruinosas o que no tengan condición de solar, ni aquellas que no tengan enganche a la red general de agua potable, salvo que tengan enganche a la red de alcantarillado.

ARTÍCULO 3.- SUJETO PASIVO

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que sean:

a) Cuando se trate de concesión de licencia de acometida a la red, el propietario, usufructuario o titular del dominio útil de la finca.
b) En el caso de prestación de servicios del número 1.b) del artículo anterior los ocupantes o usuarios de las fincas del término municipal beneficiarias de dichos servicios, cualquiera que sea su título: propietarios, habitacioncitas o arrendatario, incluso en precario.
c) Asimismo, estarán sujetos al pago los dueños o usufructuarios de los inmuebles que no pudiendo utilizar alcantarillado público, se sirvan de alcantarillas particulares, en compensación de los gastos invertidos por el Ayuntamiento para su debida vigilancia e inspección.
d) En todo caso estarán sujetos al pago los dueños o usufructuarios de los inmuebles con enganche a la red de agua potable.
Así se establece la obligación de todo titular de un enganche a la red de agua potable, de contar con enganche también a la red de alcantarillado.

2. En todo caso, tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del ocupante o usuario de las viviendas o locales el propietario de estos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

ARTÍCULO 4.- RESPONSABLES

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos y sociedades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

CVE: 2022120151O047

ARTÍCULO 5.- CUOTA TRIBUTARIA

1. La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red de alcantarillado se exigirá por una sola vez y consistirá en la cantidad fija de 78,93 euros.

2. La cuota tributaria a exigir por la prestación de los servicios de alcantarillado se determinara en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos utilizada en la finca. A tal efecto, se aplicara la siguiente Tarifa:
a) Viviendas:
Por alcantarillado, cada metro cúbico: 0,191 euros. Se establece una cuota semestral mínima de 17,19 € equivalente al consumo estimado mínimo de 90 m³/semestre.

b) Grandes establecimientos industriales, comerciales, granjas, cooperativas agrícolas, almacenes al por mayor de frutas, verduras y hortalizas, gasolineras, talleres de lavado de vehículos, almazaras y similares:
Por alcantarillado, cada metro cúbico: 0,191 euros. Se establece una cuota semestral mínima de 68,76 € equivalente al consumo estimado mínimo de 360 m³/semestre.

c) Pequeños establecimientos comerciales e industriales:
Por alcantarillado, cada metro cúbico: 0,191 euros. Se establece una cuota semestral mínima de 17,19 € equivalente al consumo estimado mínimo de 90 m³/semestre.

d) Establecimientos de restauración, como restaurantes, cafeterías, pub, bares y los establecimientos de espectáculos:
Por alcantarillado, cada metro cúbico: 0,191 euros. Establece una cuota semestral mínima de 34,38 euros equivalente al consumo estimado de 180 m³/semestre.

3.- En ningún caso podrá tomarse un consumo de agua que sea inferior al mínimo facturable por su suministro, establecido en las cuantías y metros cúbicos semestrales, antes indicados. La cuota resultante de la consideración de este consumo tendrá el carácter de mínimo exigido.

4.- El servicio de descarga de vertidos procedentes de la limpieza de fosas séptica o de distinta procedencia y actividades en la estación depuradora, se facturará según la naturaleza de dicho vertido y la capacidad del vehículo encargado del transporte, fijándose la tasa en 20,36 €/m3, si el servicio se presta por el Ayuntamiento previa la contratación de los servicios por una empresa especializada. No obstante, no se aplicara la tasa si el usuario asume el coste del servicio, y el canon de vertido a la depuradora que pueda corresponderle.

ARTÍCULO 6.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

No se considerara exacción ni bonificación alguna en la exacción de la presente Tasa.

ARTÍCULO 7.- DEVENGO

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad Municipal que constituye su hecho imponible, entendiéndose iniciada la misma:

a) En fecha de presentación de la oportuna solicitud de licencia de acometida, si el sujeto pasivo lo formulase expresamente.

b) Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal, y en todo caso desde el momento en que se produzca el enganche a la red de agua potable. El devengo por esta modalidad de la Tasa, se producirá con independencia de que se haya obtenido o no las licencias de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

2. Los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, y de su depuración tiene carácter obligatorio para todas las fincas del Municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de 100 metros, y se devengará la Tasa aun cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red. En todo caso será obligatorio para los que posean enganche de agua potable.

ARTÍCULO 8.- DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO

1. Los sujetos pasivos sustitutos del contribuyente formularan las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos de la Tasa, en el plazo en que media entre la fecha que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente. Estas últimas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja.

La inclusión inicial en el Censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.

2. Las cuotas exigibles por esta Tasa se liquidaran y recaudaran por los mismos periodos y en los mismos plazos que los recibos de suministro y consumo de agua.

3. En el supuesto de licencia de acometida, el contribuyente formulara la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida aquella, practicaran la liquidación que proceda, que será notificada para el ingreso directo en la forma y plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Ordenanza Fiscal, una vez resulte aprobada definitivamente, surtirá efectos desde el día 1 de enero del 2023, continuando en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y OTROS ABASTECIMIENTOS PÚBLICOS, INCLUIDO LOS DERECHOS DE ENGANCHE DE LINEAS Y COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES E INSTALACIONES ANÁLOGAS.

FUNDAMENTO LEGAL.

ARTÍCULO 1. Esta Entidad Local de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106, apartado 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y haciendo uso de la facultada reglamentaria que le atribuye el artículo 15 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 conforme a lo previsto en el artículo 20 del mismo, establece la TASA por DISTRIBUCIONES DE AGUA, GAS, ELECTRICIDAD Y OTROS ABASTECIMIENTOS PÚBLICOS INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE DE LINEAS Y COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES E INSTALACIONES ANÁLOGAS, CUANDO TALES SERVICIOS O SUMINISTROS SEAN PRESTADOS POR ENTIDADES LOCALES, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza, fiscal general sobre gestión, recaudación e inspección de tributos locales.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2º.- El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa lo constituye el siguiente supuesto de prestación de un servicio público de competencia local: Distribución de agua, gas y electricidad y otros abastecimientos públicos incluidos los derechos de enganches de líneas y colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, cuanto tales servicios o suministros sean prestados por Entidades locales, previsto en la letra t) del apartado 4 del artículo 20 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.

SUJETO PASIVO

Artículo 3º.- Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicios que presta la Entidad Local, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

RESPONSABLES

Artículo 4º.- 1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38 y 39 de la Ley general tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance previsto en el artículo 40 de la citada Ley.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 5º.- 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.

CVE: 2022120151004 7

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6º.- 1. La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red de agua potable se exigirá de una vez y consistirá en la cantidad fija de 83,88 euros.

2. La cuota tributaria a exigir por la prestación de los servicios de distribución y suministro de agua potable se determinara del siguiente modo:

- Viviendas y similares, se establece una cuota semestral mínima de 28,54 euros, que cubre el consumo de 90 m^3 semestrales. Por cada metro cúbico que exceda de los 90 m^3 semestrales antes reseñados, serán liquidados a 0,39 euros/ m^3.

- Grandes Establecimientos Industriales, Comerciales, Granjas, Cooperativas Agrícolas, Almacenes al por mayor de frutas, verduras y hortalizas, Gasolineras, Talleres de lavado de vehículos, almazaras, en todos estos casos o similares se aplicara una cuota semestral mínima de 114,36 euros semestrales, que cubre un consumo de 360 m^3 semestrales. Por cada metro cúbico que exceda de los 360 m^3 antes reseñados serán liquidados a 0,39 euros m^3.

- Pequeños establecimientos comerciales e industriales, se aplicará una cuota semestral mínima de 28,54 euros, que cubre el consumo de 90 m^3 semestrales. Por cada metro cúbico que exceda de los 90 m3 semestrales antes reseñados, serán liquidados a 0,39 euros/ m^3.

- Establecimientos de Restauración, como restaurantes, cafeterías, pubs y bares y los establecimientos de espectáculo, en todos estos casos o similares se aplicará una cuota semestral mínima de 78,62 euros/semestrales que cubre un consumo mínimo de 180 m^3/ semestrales. Por cada m^3 que exceda de los 360 m^3 antes reseñados serán liquidados a 0,39 euros/ m^3.

En todos los casos anteriores siempre que se produzcan consumos superiores a los mínimos fijados, como consecuencia de avería o fugas accidentales, habiéndose advertido al propietario o titular del local de su existencia, sin que se hubiese procedido a su reparación en el plazo máximo de dos días, se satisfarán cada m^3 que exceda de los anteriores al precio de 1,28 euros/ m^3.

El pago de los derechos de acometida supone exclusivamente el derecho de enganche a la red sin cubrir costo alguno de su realización. Está se hará por cuenta y cargo del interesado bajo la vigilancia del Encargado Municipal, de acuerdo con sus instrucciones. El usuario deberá poner necesariamente para la prestación del servicio: Un contador verificado por Delegación de Industria, una llave inclinada de paso libre anterior al contador, una llave de paso posterior al contador.

El contador y la llave posterior a él quedan propiedad del usuario. La llave inclinada anterior queda de propiedad Municipal y únicamente podrá ser manejada por el Ayuntamiento. Con independencia del pago del derecho de acometida, la falta de cualquiera de los elementos antes señalados determinará la no prestación del servicio o su corte, si tal incidencia se produce una vez iniciado, y por causa imputable al interesado.

El mantenimiento del contador es a cargo del usuario del servicio y deberá repararse si este se encuentra averiado a cargo igualmente del usuario. Si no admite reparación dado su mal estado deberá sustituirse el mismo a cargo igualmente del usuario.

Queda totalmente prohibido el uso de agua potable para el riego de cualquier tipo de explotación agrícola. La infracción de esta disposición podrá dar lugar a la imposición de sanciones y el corte del suministro previo expediente con audiencia del interesado. La estimación del consumo se regirá por los metros cúbicos que marque el contador. La existencia de un consumo desproporcionado por cualquier tipo de avería o fuga en la red del usuario no supondrá óbice alguno para la liquidación de las cantidades correspondientes, a no ser que el usuario demuestre y así se ratifique por el Encargado de las Aguas Potables:

1.- Que la avería o fuga no es imputable a su negligencia.

2.- Que se han adoptado inmediatamente a su descubrimiento las medidas para su reparación.

En estos supuestos el Ayuntamiento Pleno, podrá condonar la deuda resultante del exceso aprobando la baja del mismo en el cargo al Recaudador.

Las viviendas y locales industriales o comerciales, deberán contar con una acometida individual é independiente para cada inmueble o establecimiento, con su contador correspondiente. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las sanciones oportunas, incluido el corte del suministro, no obstante el mismo no será obstáculo para la liquidación y cobro individualizado del precio público establecidos en esta Ordenanza.

DEVENGO

Artículo 7º.- Esta tasa se devengara cuando se inicie la prestación del servicio que origina su exacción. Se exigirá el depósito previo de su importe total.

DECLARACIÓN E INGRESO

Artículo 8º.- 1. Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado.

2. Las liquidaciones de la tasa se notificaran a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en el artículo 124 de la Ley General Tributaria.

3. El pago de los expresados derechos se efectuará por los interesados en la Tesorería Municipal o Entidad Financiera colaboradora, por el que se expedirá el correspondiente justificante de ingreso.

4. Las cuotas liquidas no satisfechas dentro del periodo voluntario, se harán efectiva en vía de apremio, con arreglo a las normas 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 citado Reglamento.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 9º.- 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 en los artículos 77 y siguientes de la Ley general tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido 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.

VIGENCIA

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Ordenanza Fiscal, una vez resulte aprobada definitivamente, surtirá efectos desde el día 1 de enero del 2023, continuando en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Artana, a 15 de diciembre de 2022.
EL ALCALDE, D. ENRIQUE VILAR VILLALBA

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05453-2022
ARTANA

Edicto aprobación inicial expediente modificación de créditos 5/2022

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 30 de noviembre de 2022, el expediente 5/2022, sobre Modificación de Créditos por el que se aprueban suplementos de crédito en el Presupuesto de 2022, se expone al público el mismo en su integridad durante un plazo máximo de 15 días hábiles al objeto de que por los interesados que se señalan en el artículo 170 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación.

De no presentarse reclamaciones en el plazo de exposición pública el expediente antes citado se entenderá definitivamente aprobado.

En Artana, a 2 de diciembre de 2022.
EL ALCALDE., D. ENRIQUE VILAR VILLALBA.

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05736-2022-U

BARRACAS

Anuncio Bases Concurso Plaza Alguacil Estabilización Empleo Temporal

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía Núm. 2022-232, de 16 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de ocupación temporal, para cubrir una plaza de Alguacil para el Ayuntamiento de Barracas 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 en conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Única del Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el cual se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

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 ALGUACIL DEL AYUNTAMIENTO DE BARRACAS, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de Alguacil de la plantilla del Ayuntamiento de Barracas, 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 Barracas, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-904, de 23 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm.63 de fecha 26 de mayo de 2022.

Las presentes bases, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del real Decreto 896/1991 de junio.

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

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

• Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

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

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

• Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.

• Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

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

• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

• Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

• Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

• Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

• Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

• Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

• Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.

• Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

La jornada de trabajo será a tiempo completo

SEGUNDA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

a. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

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

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

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

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.

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

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

TERCERA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

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

CVE: 2022120151004

CUARTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

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

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

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

- DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.
- Documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental.

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

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

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

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

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

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

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

QUINTA. -TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Secretario. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEXTA. - DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

La fecha de celebración de la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios Ayuntamiento de Barracas, con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

SÉPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección será el de Concurso de méritos, conforme a la disposición adicional sexta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

Los aspirantes podrán obtener un máximo de 10 puntos atendiendo a los siguientes criterios.

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

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

a) Se valorará a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Barracas, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Barracas.

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

CVE: 2022120151004 7

b) Se valorará a razón de 0,12 puntos por mes completo de servicios en un puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra Administración Local.

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

c) Se valorará a razón de 0,09 puntos por mes completo de servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio del Ayuntamiento de Barracas, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Barracas.

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

d) Se valorará a razón de 0,06 puntos por mes completo de servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio en cualquier Administración pública, empresa pública o fundación dependiente o vinculada a cualquier Administración.

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

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos 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.

2.- Méritos académicos y de formación: La puntuación máxima total de este apartado será de 40 puntos.

2.1 Titulación académica (se valorará únicamente el que mayor puntuación suponga): máximo 3 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 el título de Técnico Superior o equivalente: 1,5 puntos.

.- Por tener una Diplomatura/Licenciatura/Grado universitario: 3 puntos.

2.2 Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma. (máximo 25 puntos).

.- Cursos de hasta 20 horas: 0,50 puntos

.- Cursos de 21 a 50 horas: 1,50 puntos

.- Cursos de más de 50 horas: 2 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.

Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento 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.

2.3 Conocimiento del valenciano (se valorará el nivel máximo obtenido en las pruebas realizadas por la Junta Qualificadora del Coneixement del Valencià o centro oficial equivalente): máximo 2 puntos

- Nivel A2 (Oral): 0,40 puntos
- Nivel B1 (Elemental): 0,80 puntos
- Nivel B2: 1,20 puntos
- Nivel C1 (Medio): 1,60 puntos
- Nivel C2 (Superior): 2,00 puntos

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

Se valorarán los siguientes méritos específicos:

a) Por estar en posesión del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios (antes, carné de manipulador de plaguicidas de uso fitosanitario), 5 puntos.

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

OCTAVA. - CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

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

1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

2º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia en servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Barracas, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Barracas.

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 Barracas 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.

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.

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

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

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

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

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 Barracas.

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 Barracas 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.

CVE: 2022120151004 7

4.- El Ayuntamiento de Barracas 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.

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

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

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

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación para proceder a la provisión en propiedad de un alguacil de la plantilla del Ayuntamiento de Barracas, 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 Barracas, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-904, de 23 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 63 de fecha 26 de mayo de 2022.

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

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

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:
.- DNI.
.- Acreditación de los méritos a valorar

Por todo ello,

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

En , a de de 2023.

El/ La Solicitante

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARRACAS"

En Barracas, a 16 de diciembre de 2022
El Alcalde,
Antonio Salvador Corell
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120151004

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05739-2022-U
BARRACAS

Anuncio bases concurso plaza administrativo estabilización empleo temporal

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía Núm. 2022-233, de 16 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de ocupación temporal, para cubrir una plaza de Administrativo/a para el Ayuntamiento de Barracas 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 en conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Única del Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el cual se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

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 ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE BARRACAS, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Barracas, 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 Barracas, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-80, de 25 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm.63 de fecha 26 de mayo de 2022.

Las presentes bases, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del real Decreto 896/1991 de junio.

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

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

La jornada de trabajo será al 80 %.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

a. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

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

e. Poseer la titulación exigida. El título de Bachiller o Técnico, incluido el anterior Bachillerato Universitario Polivalente, así como la Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Ello se ajustará a lo establecido en el artículo 76 y disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

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

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

CVE: 2022120151 0047

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.

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

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

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

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

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

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

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

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

-Titulación requerida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se velará por la profesionalidad de sus miembros y se tenderá, en lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.
La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.
Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso selectivo.

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

Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miem-

CVE: 2022120151004 7

bros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurran a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

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

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

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

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

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

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

Los aspirantes podrán obtener un máximo de 10 puntos atendiendo a los siguientes criterios.

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

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

a) Se valorará a razón de 0,18 puntos por mes completo de servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Barracas, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Barracas.

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

b) Se valorará a razón de 0,09 puntos por mes completo de servicios en un puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra Administración Local.

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

c) Se valorará a razón de 0,06 puntos por mes completo de servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio del Ayuntamiento de Barracas, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Barracas.

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

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

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

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos 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.

2.- Méritos académicos y de formación: La puntuación máxima total de este apartado será de 40 puntos.

2.1 Titulación académica (se valorará únicamente el que mayor puntuación suponga): máximo 3 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 el título de Técnico Superior o equivalente: 1,5 puntos.
.- Por tener una Diplomatura/Licenciatura/Grado universitario: 3 puntos.

2.2 Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma. (máximo 35 puntos). No se puntuarán los cursos de formación de duración inferior a 15 horas.

CVE: 2022120151004 7

.- Cursos de 15 a 25 horas: 1,75 puntos
.- Cursos de 26 a 50 horas: 3 puntos
.- Cursos de más de 50 horas: 5 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.

Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento 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.

2.3 Conocimiento del valenciano (se valorará el nivel máximo obtenido en las pruebas realizadas por la Junta Qualificadora del Coneixement del Valencià o centro oficial equivalente): máximo 2 puntos

· Nivel A2 (Oral): 0,40 puntos
· Nivel B1 (Elemental): 0,80 puntos
· Nivel B2: 1,20 puntos
· Nivel C1 (Medio): 1,60 puntos
· Nivel C2 (Superior): 2,00 puntos

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

1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia en servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Barracas, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Barracas.
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 Barracas 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.

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.

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

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

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

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

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, 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 Barracas.

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 Barracas 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 Barracas 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.

CVE: 2022120151004 7

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.

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

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120151O047

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 un Administrativo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Barracas, 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 Barracas, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-904, de 23 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm.63 de fecha 26 de mayo de 2022.

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

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

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:
.- DNI.
.- Acreditación de los méritos a valorar
.- Titulación requerida

Por todo ello,

SOLICITO

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

En , a de de 2023.

El/ La Solicitante

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARRACAS”

En Barracas, a 16 de diciembre de 2022
El Alcalde,
Antonio Salvador Corell
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120151004

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05740-2022-U
BARRACAS

Anuncio bases concurso plaza AEDL estabilización empleo temporaL

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía Núm. 2022-230, de 15 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de ocupación temporal, para cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local para el Ayuntamiento de Barracas 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 en conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Única del Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el cual se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

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 DEL AYUNTAMIENTO DE BARRACAS, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local de la plantilla del Ayuntamiento de Barracas, 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 Barracas, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-80, de 25 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm.63 de fecha 26 de mayo de 2022.

Las presentes bases, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del real Decreto 896/1991 de junio.

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

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

La jornada de trabajo será a tiempo completo

SEGUNDA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

a. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

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

e. Estar en posesión del titulo de Grado/ Diplomatura/ Licenciatura universitaria o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

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

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

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.

CVE: 2022120151004 7

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

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

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

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

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

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

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

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

-Titulación requerida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso y auxiliares colaboradores del Tribunal

CVE: 2022120151004 7

de selección que concurran a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

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

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

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

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

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

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

Los aspirantes podrán obtener un máximo de 10 puntos atendiendo a los siguientes criterios.

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

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

a) Se valorará a razón de 1,00 puntos por mes completo de servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Barracas, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Barracas.

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

b) Se valorará a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios en un puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra Administración Local.

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

c) Se valorará a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio del Ayuntamiento de Barracas, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Barracas.

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

d) Se valorará a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio en cualquier Administración pública, empresa pública o fundación dependiente o vinculada a cualquier Administración.

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

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos 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.

2.- Méritos académicos y de formación: La puntuación máxima total de este apartado será de 40 puntos.

2.1 Titulación académica (se valorará únicamente el que mayor puntuación suponga): máximo 3 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.

- Diplomado universitario o equivalente: 1,00 puntos.
- Grado o equivalente: 1,50 puntos.
- Licenciado universitario o equivalente: 2,00 puntos.
- Máster o equivalente: 3,00 puntos. (únicamente se valorarán Máster relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo)

2.2 Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma. (máximo 35 puntos).

CVE: 2022120151004

.- Cursos de hasta 20 horas: 2 puntos
.- Cursos de 21 a 50 horas: 4 puntos
.- Cursos de más de 50 horas: 6 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.

Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento 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.

2.3 Conocimiento del valenciano (se valorará el nivel máximo obtenido en las pruebas realizadas por la Junta Qualificadora del Coneixement del Valencià o centro oficial equivalente): máximo 2 puntos

· Nivel A2 (Oral): 0,40 puntos
· Nivel B1 (Elemental): 0,80 puntos
· Nivel B2: 1,20 puntos
· Nivel C1 (Medio): 1,60 puntos
· Nivel C2 (Superior): 2,00 puntos

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

1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia en servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Barracas, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Barracas.
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 Barracas 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.

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.

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

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

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

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

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 Barracas.

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 Barracas 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 Barracas 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.

CVE: 2022120151004 7

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.

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

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120151O047

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 un Agente de Empleo y Desarrollo Local de la plantilla del Ayuntamiento de Barracas, 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 Barracas, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-904, de 23 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 63 de fecha 26 de mayo de 2022.

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

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

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:
.- DNI.
.- Acreditación de los méritos a valorar
.-Titulación requerida

Por todo ello,

SOLICITO

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

En , a de de 2023.

El/ La Solicitante

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARRACAS”

En Barracas, a 16 de diciembre de 2022
El Alcalde,
Antonio Salvador Corell
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120151004

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05677-2022-U

BENICASIM/BENICÀSSIM

Edicto aprobación definitiva modificación de crédito en el presupuesto prorrogado de 2021 para el ejercicio 2022, expediente Nº. 14P/2022

E D I C T O

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2022, la Modificación de Crédito en el Presupuesto Prorrogado de 2021 para el ejercicio 2022, consistente en Crédito Extraordinario financiado con Baja del Presupuesto de Gastos, Expediente 14P/2022 y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 138, de fecha 17 de noviembre de 2022, a efectos de interposición de reclamaciones y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 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, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de Capítulos, como establece el artículo 169.3 del citado Texto Refundido.

FINANCIACIÓN:

	BAJA PRESUPUESTO GASTOS	
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	100.000,00
	TOTAL BAJA	100.000,00

	T O T A L F I N A N C I A C I Ó N	100.000,00

FINALIDAD:

	CRÉDITO EXTRAORDINARIO	
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	100.000,00
	TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO	100.000,00

	T O T A L F I N A L I D A D	100.000,00

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse 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 o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que hubiesen presentado reclamación contra la aprobación inicial de la modificación de crédito. Lo anteriormente expuesto de acuerdo con lo establecido por los artículos 114.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículo 171.1 del RDLVO. 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 10 y 46 de la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa".

Benicàssim, 15 de diciembre de 2022.

LA ALCALDESA
FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05687-2022-U

BENICASIM/BENICÀSSIM

Aprobación definitiva de las Bases Generales que han de regir los procedimientos selectivos del Ayuntamiento de Benicàssim por el procedimiento de estabilización

ANUNCIO

Publicación de la aprobación definitiva de las Bases Generales que han de regir los procedimientos selectivos del Ayuntamiento de Benicàssim por el procedimiento de estabilización.

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 28 de octubre de 2022 acordó aprobar inicialmente las Bases Generales que han de regir los procedimientos selectivos de acceso al empleo público por el procedimiento de estabilización, publicándose anuncio en el BOP de Castellón n.º 130 de 29 de octubre de 2022 al efecto de la interposición de reclamaciones y sugerencias a las mismas. Transcurrido el plazo de 30 días hábiles concedidos al efecto, no se ha interpuesto ninguna reclamación/sugerencia, por lo que las citadas Bases Generales se consideran definitivamente aprobadas y se procede a su publicación:

"BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CONFORMIDAD CON LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las presentes Bases Generales es regulan los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Benicàssim en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración de conformidad con los establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

De conformidad con el artículo 2.1. de la citada ley, para las plazas ocupadas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020 pero que no cumplan los requisitos de las disposiciones adicionales sexta y octava, el sistema de selección será el de concurso-oposición.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación mediante bases específicas que se aprobarán por el órgano competente y que regirán dicha convocatoria.

La no participación de las personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria, determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021). En el caso de las plazas por concurso, se considerará que se concurre al ser admitido en el proceso selectivo y en el caso de las plazas por concurso-oposición es necesario para considerase que concurre la presentación al primer ejercicio de la fase de oposición.

Si se produjese la renuncia, jubilación o fallecimiento u otra de las causas establecidas en el artículo 63 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 (TREBEP), de los empleados que ocupan las plazas durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en las distintas convocatoria mediante procedimientos de estabilización del empleo temporal, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- 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.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación exigida que se determine en las bases específicas de cada convocatoria. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extrajero, deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- 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.
- De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

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".

CVE: 2022120151O047

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.
• 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 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 (convocatoria por concurso) y hasta CINCO DÍAS HÁBILES POTERIORES A LA PUBLICACIÓN DEL ACTA CON LAS CALIFICACIONES DEL SEGUNDO EJERCICIO (convocatoria por concurso-oposición). 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 PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

4.1.- Importe de los derechos de examen.
Las bases específicas de cada convocatoria establecerán el importe de la tasa por participación en el procedimiento selectivo de conformidad con la Ordenanza Reguladora de las tasas por concurrencia a pruebas selectivas.

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.

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.
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, 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.

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 o el pago de una tasa distinta e inferior a la establecida en las bases específicas 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 REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

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 del primer ejercicio de la fase de oposición (aplicable a las convocatorias por concurso-oposición), 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.

CVE: 2022120151004

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 y no inferior a 5 DÍAS NATURALES a la constitución del tribunal calificar de los méritos aportados (concurso).

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo se determinará en su convocatoria específica.

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).

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.

7.2. PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO

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).

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-OPOSICIÓN

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 30 puntos cada uno de ellos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos en cada uno de ellos y de 30 puntos en la fase de oposición.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que integran la fase de oposición.

Sólamente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan optenido una puntuación mínima en fase de oposición de 30 puntos debiendo haberse obtenido al menos 10 puntos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

La calificación final del concurso-oposición, vendrá determinada por la suma de ambas fases.

8.1.- 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 una 75 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO 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.

CVE: 2022120151004 7

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 máximo por determinar en las bases de la convocatoria especifica.
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.

8.2.- 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.

8.2.1. 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. 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. 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. 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. 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 ANUNCIO PUBLICACION BOP APROBACION DEFINITIVA BASES GENERALES ESTABILIZACION objeto de la convocatoria. 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.

La fórmula para el cálculo de la experiencia en cada apartado será la siguiente: X= [A x B x C]
- A: número de meses completos de servicio activo en cada uno de los apartados
- B: factor aplicable en cada uno de los supuestos indicados a continuación
- C: valoración definida en las bases específicas de la convocatoria por mes completo de servicio activo en las distintas administraciones públicas

El factor aplicable (B) será el siguiente:

1. Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto objeto de la convocatoria: B= 1.
2. Por haber trabajado en una Administración Local dstitna a la convante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria: B= 0,4.
3. 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: B= 0,33.
4. 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: B= 0,25.
5. Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas distintas a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria: B= 0,1.

La puntuación de la experiencia será el resultado de la aplicación de la fórmula en cada uno de los apartados anteriores.

8.2.2. 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.

8.2.3 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

CVE: 2022120151004

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

8.2.4. 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

8.2.5. 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.

8.2.6. 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.

NOVENA.- PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

9.1. 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. 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. 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. 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. 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. 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.

La fórmula para el cálculo de la experiencia en cada apartado será la siguiente: X= [A x B x C]
- A: número de meses completos de servicio activo en cada uno de los apartados
- B: factor aplicable en cada uno de los supuestos indicados a continuación
- C: valoración definida en las bases específicas de la convocatoria por mes completo de servicio activo en las distintas administraciones públicas

El factor aplicable (B) será el siguiente:
1. Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto objeto de la convocatoria: B= 1.
2. Por haber trabajado en una Administración Local dstitna a la convante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria: B= 0,4.
3. 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: B= 0,33.
4. 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: B= 0,25.
5. Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas distintas a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria: B= 0,1.

La puntuación de la experiencia será el resultado de la aplicación de la fórmula en cada uno de los apartados anteriores.

9.2. Formación
Se valorará hasta un máximo de 30 puntos pudiendo obtenerse mediante los siguientes méritos:

9.2.1. 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 puntos, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

9.2.2 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

CVE: 2022120151004 7

9.2.3. 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 Autónomas, 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.

9.2.4. 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.

9.2.5. Otros méritos. Estos méritos serán específicos para cada una de las convocatorias y por tanto se determinarán en su bases específicas de conformidad con criterios objetivos ajustados a las funciones del puesto de trabajo a desempeñar. Se valorarán hasta con un máximo de 5 puntos.

9.3. 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.

DÉCIMA.- PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de 5 DÍAS HÁBILES para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación del concurso.

Sólo se admitirán las reclamaciones o subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante dicho plazo.

DÉCIMO-PRIMERA. SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición, solo si hubiese esta fase, en caso contrario serán únicamente la puntuación de la fase de concurso. .El Tribunal no podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El orden de colocación de los/as aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En el supuesto de personas aspirantes empatadas en la total puntuación, el llamamiento se resolverá:
• En el caso de concurso-oposición:
- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la categoría convocada en el Ayuntamiento de Benicàssim, sin que se tenga en cuenta el máximo de 32 puntos.
- En segundo lugar, en la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, ejercicio teorico-práctico.
- En tercer lugar, en la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, ejercicio tipo test.
- En cuarto lugar, en la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en categoría distinta a la convocada en el Ayuntamiento de Benicàssim, sin que se tenga en cuenta el máximo de 32 puntos.
- En quinto lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado superación de ejercicios en anteriores convocatorias sin que se tenga en cuenta el máximo de 2 puntos.
- Si aún así continúa el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

• En el caso de concurso:
- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la categoría convocada en el Ayuntamiento de Benicàssim, sin que se tenga en cuenta el máximo de 60 puntos.
- En segundo lugar, en la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en categoría distinta a la convocada en el Ayuntamiento de Benicàssim, sin que se tenga en cuenta el máximo de 60 puntos.
- En tercero lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado superación de ejercicios en anteriores convocatorias sin que se tenga en cuenta el máximo de 10 puntos.
- En cuarto lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la categoría convocada en otras Administraciones Locales sin que se tenga en cuenta el máximo de 60 puntos.
- Si aún así continúa el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PERIODOS DE PRÁCTICAS

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas el Tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas a favor de la persona aspirante que hayan obtenido mayor puntuación total, sin que en ningún caso puedan declarar aprobados/as en las pruebas selectivas un número superior de candidatos/as al de plazas convocadas.

Período de prácticas: La persona aspirante propuesta será nombrada funcionario/a en prácticas por un periodo de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por un tutor/a funcionario/a de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata

El órgano competente, previo informe propio, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones, motivadamente. Los/as aspirantes que no superen el periodo de prácticas decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

Quedará exento de la realización del periodo de prácticas el/la candidato/a declarado/a como aprobado/a en los procesos selectivos que ostenten la condición de personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Benicàssim en la categoría correspondiente a la convocatoria que haya estado ocupando la plaza de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los dos años anteriores a la finalización del procedimiento selectivo, en este caso, el Tribunal calificador elevará propuesta de nombramiento definitivo como funcionario/a de carrera

DÉCIMO-TERCERA.- RESOLUCIÓN DE PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS

Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Benicàssim.

Simultáneamente a su publicación, el órgano de selección elevará al órgano competente el acta de la última sesión que incorporará la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados o si se tratara de personal laboral, la propuesta de contratación. El citado órgano dictará resolución motivada y ordenará la publicación de dicha relación en el Boletín Oficial de la Provincia en caso que se trata

CVE: 2022120151004 7

de nombramiento como funcionario de carrera y en la página web y tablón de edictos en el caso se que se trate de nombramiento como funcionarios en prácticas.

El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMO-CUARTA.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS

En el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES (aplicación D.A.4ª) , a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración por haberse aportado durante en el procedimiento selectivo:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de

cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso plazas de personal laboral, deberán aportar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia.

b) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas de cada convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de funciones, expedido por un médico de la Consellería de Sanitat u órgano equivalente si se trata de otras Comunidad Autónoma.

e) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a expedido en el plazo máximo de un mes a la presentación de la documentación.

f) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas de cada convocatoria. Dicha documentación deberá igualmente estar en vigor.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado de DIEZ DÍAS NATURALES y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el citado plazo de DIEZ DÍAS NATURALES se publicará en la sede electrónica y en la página web municipal la relación de puestos a ofertar a los/las aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de los destinos. Este procedimiento fase solo se llevará a cabo en aquellos convocatorias en que hubiese más de un puesto a ofertar.

DÉCIMO-QUINTA.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario y laboral de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Si algún/a aspirante no presentase solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún/a otro/a aspirante.

DÉCIMO-SEXTA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido el citado plazo, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DÉCIMO-SÉPTIMA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El Tribunal elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer puestos de carácter temporal, únicamente en los procesos selectivos que se hayan llevado a cabo mediante concurso-oposición en la que constarán las personas que hayan superado al la fase de oposición junto con la baremación de méritos aportados, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno se los ejercicios superados y la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Trabajo y su orden de puntuación, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta de creación de la Bolsa de Trabajo que será constituida por resolución de la Alcaldía y publicada en el B.O.P.

Cuando el Ayuntamiento proceda al llamamiento del/la aspirante al que, por orden de puntuación, le corresponda el nombramiento por mejora de empleo, éste/a presentará en la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo Temporal aprobadas por el Ayuntamiento de Benicasim en sesión plenaria celebrada el 25 de agosto de 2005 y publicadas en el B.O.P. de Castellón n.º 1 de fecha 3 de enero de 2006 .

DÉCIMO-OCTAVA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección de cada uno de os procesos selectivos queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases generales y las bases específicas de cada convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen

CVE: 2022120151004 7

orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa citada en la base decimonovena de las mismas.

DÉCIMO-NOVENA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Benicàssim, con domicilio en calle Metge Segarra n.º 4, 12560 Benicàssim pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta a dicho domicilio, sede electrónica o mediante correo electrónico dirigido a dpd@benicassim.org.

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Benicàssim en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Benicàssim podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Los interesados puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado dirigiendo una solicitud al Delegado de Protección de Datos, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, a dpd@benicassim.org. o bien a través de instancia en Sede Electrónica o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

VIGÉSIMA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS.

A los procedimientos selectivos les será de apliación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Siendo de aplicación subsidiaria en lo no regulada en las presentes bases generales específicas para los procedimientos de estabilización, las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2010 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 111 de fecha 16 de septiembre de 2010 en todo aquello que no contradiga a la normativa anteriormente citada.

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) Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación . Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se entenderá que el plazo expira el ultimo día del mes. Órgano ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.
b) Recurso Contencioso-Administrativo directamente: Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Órgano: ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Castellón, salvo lo dispuesto en el art. 14.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

c) Contra cuantos actos administrativos que se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.

CVE: 2022120151O047

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 _____	
TOTAL	

CVE: 2022120151004

ANEXO II.– SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos personales

Nombre y apellidos D.N.I.

Fecha de nacimiento Nacionalidad

Dirección: Calle o plaza y nº

Localidad y provincia

Código postal Teléfono/s

e-mail

Datos de la convocatoria

Denominación de la plaza/puesto

Escala Subescala

Grupo: A Sub.A1(A) A Sub.A2(B) B C Sub.C1(C) C Sub.C2(D) Agrupac.Profesionales(E)

Acceso: Libre Promoción interna Personas discapacitadas

Adaptación y motivo de minusvalía

Otros datos específicos de la convocatoria/ Fecha Boletín Oficial

Títulos académicos oficiales

Título exigido en la convocatoria Centro de expedición

Otros títulos oficiales Centros de expedición

SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, y DECLARO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria. Asimismo me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Benicàssim, a ____ de _____ de 20____

(Firma)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ajuntament de Benicàssim

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relativas a procedimientos de selección

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios

CVE: 2022120151004 7

Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, 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 dirección https://benicassim.sedelectronica.es/privacy
PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma deIntermediación de Datos y otros servicios interoperab

(Firma)

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicàssim, a 15 de diciembre de 2022.

LA ALCALDESA,

Fdo.: Susana Marqués Escoín.

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05727-2022-U
BENLLOC

Anuncio aprobación definitiva ordenanza fiscal IVTM

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la aprobación de la modificación ORDENANZA FISCAL IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA, 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 el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

" ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Artículo 1.- Fundamento

El Ayuntamiento de Benlloc, de conformidad con lo establecido en los artículos 15.2, 59.1.c) y 92 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 Vehículos de Tracción Mecánica.

Artículo 2.- Naturaleza y hecho imponible.

1. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

3. No están sujetos a este impuesto:

-Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

-Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos

Artículo 3.- Exenciones

1.- Los supuestos de exención serán los previstos en el artículo 93 del TRLHL, son los siguientes:
a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.
b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.
Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.
c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.
d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.
e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobados por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.
Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.
Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.
A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100.
f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.
g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión.
En relación con la exención prevista en el segundo párrafo del párrafo e) del apartado 1 anterior, el interesado deberá aportar el certificado de la minusvalía emitido por el órgano competente y justificar el destino del vehículo ante el Ayuntamiento.

Artículo 4.- Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 5.- Cuota

1. El impuesto se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

CVE: 2022120151 0047

TURISMOS	
De menos de 8 caballos fiscales	13,25 €
De 8 a 11,99 caballos fiscales	35,78 €
De 12 a 15,99 caballos fiscales	75,54 €
De 16 a 19,99 caballos fiscales	94,09 €
De 20 caballos fis. en adelante	117,60 €
AUTOBUSES	
De menos de 21 plazas	87,47 €
De 21 a 50 plazas	124,57 €
De más de 50 plazas	155,72 €
CAMIONES	
De menos de 1000 kg de carga útil	44,39 €
De 1000 a 2999 kg de carga útil	87,47 €
De más de 2999 a 9999 kg de carga útil	124,57 €
De más de 9999 kg de carga útil	155,72 €

TRACTORES	
De menos de 16 caballos fiscales	18,55 €
De 16 a 25 caballos fiscales	29,16 €
De más de 25 caballos fiscales	87,47 €
REMOLQUES Y SEMIRREMOLQUES	
De menos de 1000 kg y menos de 750 kg de carga útil	18,55 €
De 1000 a 2999 kg de carga útil	29,16 €
De más de 2999 kg de carga útil	87,47 €
OTROS VEHÍCULOS	
Ciclomotores	4,64 €
Motocicletas hasta 125 cc	4,64 €
Motocicletas de más de 125 cc hasta 250 cc	7,95 €
Motocicletas de más de 250 cc hasta 500 cc	15,91 €
Motocicletas de mas de 500 cc hasta 1000 cc	31,80 €
Motocicletas de más de 1000 cc	63,61 €

Artículo 6.- Bonificaciones potestativas (del artículo 95.6 de la LRHL)

a) Una bonificación de 100% de la cuota del impuesto para los vehículos históricos, o para aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años contados a partir de la fecha de su fabricación. Si esta no se conociera, se tomará como tal la de su primera matriculación, en su defecto la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

1.- El reconocimiento del beneficio fiscal será instado por el particular y tendrá efectos desde la fecha en que se dicte el acto de concesión de dicho beneficio fiscal y comenzará a surtir efectos a partir del ejercicio siguiente al de la fecha de la solicitud, sin que pueda tener carácter retroactivo.

2.- El reconocimiento de beneficios fiscales será provisional cuando esté condicionado al cumplimiento de condiciones futuras o a la efectiva concurrencia de determinados requisitos no comprobados en el expediente. Su aplicación estará condicionada a la concurrencia en todo momento de las condiciones y requisitos previstos en la normativa aplicable.

3.- Los beneficios fiscales podrán aplicarse en el propio ejercicio en el que se soliciten siempre que la solicitud se formule antes del 31 de enero del año en curso y concurran en la fecha del devengo los requisitos necesarios para el disfrute del beneficio fiscal.

Artículo 7.- Período impositivo y devengo.

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.
2. El impuesto de devenga el primer día del período impositivo.
3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo de vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

Artículo 8.- Normas de Gestión

La gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo.

Artículo 9.- Autoliquidación

1.- Se establece como instrumento acreditativo del pago del impuesto, la carta de pago, el recibo o el justificante de ingreso bancario.
2.- El impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación. El pago 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 cobratorio.

Artículo 10.- Justificación de pago del Impuesto

1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo, deberán acreditar previamente el pago del Impuesto.
2. Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente ante la referida Jefatura Provincial el pago del último recibo presentado al cobro del impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas por dicho concepto devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.
3. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán los expedientes si no se acredita previamente el pago del Impuesto, en los términos establecidos en los apartados anteriores.

Artículo 11.- 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 12.- 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 2023, permaneciendo en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa."

CVE: 2022120151004 7

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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 Benlloc, a 16 de diciembre de 2022
El Acalde-Presidente, Ángel Ribes Bellés

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05667-2022-U
BETXÍ

Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, 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, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento.

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

ARTICULO 1.- FUNDAMENTO

El Ayuntamiento de Betxí, en uso de las facultades que le confiere en base al art. 15.2, art. 59.1.a), los artículos 60 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, regulará la exacción del Impuesto sobre Bienes Inmuebles mediante la aplicación de los preceptos contenidos en la presente Ordenanza.

ARTICULO 2.- ELEMENTOS DEL IMPUESTO

Para la delimitación de la naturaleza, objeto, hecho imponible, sujetos pasivos, responsables, exenciones, bonificaciones, base imponible, periodo impositivo y devengo del tributo, se aplicarán, en sus propios términos, las disposiciones dictadas por el 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 disposiciones de desarrollo y complementarias de la Ley.

ARTICULO 3.-TIPOS DE GRAVAMEN

Los tipos de gravamen aplicables por el Ayuntamiento de Betxí en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, al amparo de los previstos en el artículo 72 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, son los siguientes:

I. Sobre Bienes Inmuebles Urbanos: 0'88 %

2. Sobre Bienes Inmuebles Rústicos: 0'70 %

ARTICULO 4.- EXENCIONES

1. Bienes Inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de conciertos educativos.

a) Concesión de la exención.- La solicitud de exención deberá adjuntar, además de la documentación general exigible, la siguiente documentación, con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 2187/1995, de 28 de diciembre:

- Certificado de la Dirección Territorial de Cultura y Educación acreditativa de la calidad de centro concertado asignable a los edificios e instalaciones destinadas directa y exclusivamente a las actividades docentes objeto de exención.
- Informe de la Dirección General 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.
- Acreditación de que el titular catastral a efectos de este impuesto coincide con el titular de la actividad.

b) Mantenimiento de la exención.- Una vez concedida la exención, para su mantenimiento para ejercicios posteriores y su aplicación, deberá adjuntar además de la documentación general exigible, la siguiente documentación con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 2.187/1997, de 28 de diciembre:

- Certificado de la Dirección Territorial de Cultura y Educación en el que conste que el centro docente beneficiario de la exención sigue manteniendo la condición de centro total o parcialmente concertado con referencia al curso escolar vigente en el momento de devengo del tributo.
- Informe de la Dirección General 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.

A la vista de la documentación anterior se comprobará, por parte de la dependencia responsable de la tramitación de la presente exención, la base imponible asignada al centro educativo correspondiente respecto de la del ejercicio precedente.

El incumplimiento por parte del sujeto pasivo de lo dispuesto en este apartado dentro del plazo establecido al efecto, determinará la no inclusión de la presente exención en el padrón del impuesto en el periodo impositivo correspondiente.

El plazo para solicitar la presente exención finalizará el día anterior a aquel en el que la liquidación haya adquirido firmeza. No obstante, para su mantenimiento y efectiva aplicación en periodos impositivos sucesivos será necesario la presentación de la documentación aludida en el apartado b) anterior, durante los 2 primeros meses del ejercicio cuya exención se vaya a aplicar en el padrón del impuesto.

2. Estarán exentos de este impuesto, los siguientes bienes:

a) Los de naturaleza urbana, cuando la cuota líquida correspondiente, sea inferior a 4,00 €uros.-

b) Los de naturaleza rústica, cuando la cuota líquida correspondiente a cada sujeto pasivo agrupada, sea inferior a 30,00 €uros.

En el caso de los bienes inmuebles rústicos se tomará en consideración la cuota agrupada conforme a lo dispuesto en el artículo 77.2 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.

ARTICULO 5.- BONIFICACIONES

1. a) Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota del impuesto sobre Bienes Inmuebles, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, en los términos y con las condiciones establecidas en el artículo 73.1 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.

b) Para el disfrute de este beneficio, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos, mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Comunicación de la fecha prevista de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, la cual se hará por el Técnico-Director competente.
- Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y/o promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante la presentación de los estatutos de la sociedad y fotocopia compulsada del alta en el censo o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente que habilite para la urbanización, construcción y promoción inmobiliaria.
- Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado de la empresa, que se hará mediante certificación de Auditor o Auditor-Censor Jurado de Cuentas, inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, acreditativo de que el inmueble para el que se solicita la bonificación no forma parte del inmovilizado de la empresa.
- Copia de la licencia municipal de obras.
- Acuerdo catastral o último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, en los que se acredite la titularidad del inmueble.

Para los ejercicios siguientes al de concesión de la bonificación se deberá presentar, antes del 31 de enero de cada ejercicio, certificado del Técnico-Director de las obras verificando la continuidad en el tiempo de las obras de urbanización o construcción, o bien la finalización de las mismas.

2. Tendrán derecho a una bonificación de hasta el 50% en la cuota íntegra del impuesto, aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa en la fecha de devengo correspondiente al periodo impositivo de aplicación, y respecto del inmueble que constituya su residencia habitual, el cual deberá de ser bien inmueble urbano y tener uso residencial.

El porcentaje de bonificación aplicable variará en función del número de hijos comprendidos en el Título de Familia Numerosa, según el siguiente cuadro:

Número de hijos	Porcentaje de Bonificación
Tres hijos	20 %
Cuatro hijos	30 %
Cinco hijos	40 %
Seis o más hijos	50 %

CVE: 2022120151O047

La bonificación será de aplicación a los ejercicios económicos en cuya fecha de devengo estuviere en vigor el Título de Familia Numerosa aportado por el interesado.

Este beneficio tiene carácter rogado, se concederá, cuando proceda, a solicitud del interesado; solicitud que habrá de efectuarse por cada periodo impositivo durante los dos primeros meses de cada ejercicio, acreditando en su solicitud el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para gozar de esta bonificación, lo que se hará mediante la presentación de la siguiente documentación:

-Título de familia numerosa vigente (Orden de 2 de febrero de 2000 de la Consellería de Bienestar Social).

- Ultimo recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles cuya bonificación se solicita.

La Dependencia de la Administración que lleve la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles responsable de la tramitación del presente expediente, recabará de oficio la constatación de que todos los miembros que conforman la familia numerosa están empadronados en el inmueble cuya bonificación solicita.

3. Disfrutaran de una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto, durante los 3 periodos impositivos siguientes al de la certificación final de la obra de las instalaciones térmicas y /o fotovoltaicas emitidas por la empresa instaladora, aquellas edificaciones y Construcciones que instalen algunos de los siguientes sistemas:

- Sistemas para el aprovechamiento térmico de la energía solar, siempre y cuando la instalación haya sido realizada con carácter voluntario por el sujeto pasivo y no responda a obligaciones derivadas de la normativa vigente,

_ Sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía solar para autoconsumo, siempre que el inmueble no esté conectado a la red eléctrica.

_ Sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía solar conectado a red, siempre que la misma cubra, al menos un 60% de la demanda eléctrica del inmueble.

Las bonificaciones de este apartado 3 se concederán a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres periodos impositivos de duración de aquellas, y surtirá efecto, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

A la solicitud se acompañara certificación técnica que acredite que la instalación se encuentra en alguno de los supuestos previstos anteriormente y referencia a la licencia de obras u otro acto de control urbanístico que ampare la realización de las obras o instalaciones.

ARTICULO 6.- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Será de aplicación a este impuesto el régimen de infracciones y sanciones tributarias reguladas en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen; en particular se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Ingresos de Derecho Público de la Administración que lleve la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

ARTICULO 7.- NORMAS COMPLEMENTARIAS

En lo no previsto en la presente Ordenanza y que haga referencia a su aplicación, gestión, liquidación, inspección y recaudación de este Impuesto, se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria, en la Ley de Derechos y Garantías del Contribuyente, y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo; en particular se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales de la Administración que lleve la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este tributo, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004 de 5 de Marzo, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

SEGUNDA.- La presente Ordenanza Fiscal, y en su caso sus modificaciones, entrará en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del 1 de Enero siguiente, salvo que en las mismas se señale otra fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICION DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles quedará derogada la actual Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rustica y Urbana, sin perjuicio del derecho de la Hacienda municipal a exigir las deudas tributarias devengadas con anterioridad a dicha 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 Betxí, a 15 de diciembre de 2022.

Fdo. El Sr. Alcalde Presidente, D. Alfred Remolar Franch.

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05668-2022-U
BETXÍ

Aprobación definitiva del Reglamento Municipal Regulador de la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Betxí

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del "Reglamento Municipal Regulador de la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Betxí", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BETXÍ

INTRODUCCIÓN

1.1JUSTIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Ayuntamiento de Betxí depende de los sistemas TIC (Tecnologías de Información y Comunicaciones) para alcanzar sus objetivos. Estos sistemas deben ser administrados con diligencia, tomando las medidas adecuadas para protegerlos frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información tratada o los servicios prestados.

El objetivo de la seguridad de la información es garantizar la calidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con presteza a los incidentes.

Los sistemas TIC deben estar protegidos contra amenazas de rápida evolución con potencial para incidir en la confidencialidad, integridad, disponibilidad, uso previsto y valor de la información y los servicios. Para defenderse de estas amenazas, se requiere una estrategia que se adapte a los cambios en las condiciones del entorno para garantizar la prestación continua de los servicios. Es por ello que el Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 311/2022, de 3 de Mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, ENS en adelante), en su artículo 12.2 establece que "Cada administración pública contará con una política de seguridad formalmente aprobada por el órgano competente. (...)".

Esto implica que las diferentes áreas del Ayuntamiento deben aplicar las medidas mínimas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad, así como realizar un seguimiento continuo de los niveles de prestación de servicios, seguir y analizar las vulnerabilidades reportadas, y preparar una respuesta efectiva a los incidentes para garantizar la continuidad de los servicios prestados.

Todas las áreas deben cerciorarse de que la seguridad TIC es una parte integral de cada etapa del ciclo de vida del sistema, desde su concepción hasta su retirada de servicio, pasando por las decisiones de desarrollo o adquisición y las actividades de explotación. Los requisitos de seguridad y las necesidades de financiación, deben ser identificados e incluidos en la planificación, en la solicitud de ofertas, y en pliegos de licitación para proyectos de TIC. Los departamentos deben estar preparados para prevenir, detectar, reaccionar y recuperarse de incidentes, de acuerdo al Artículo 8 del ENS.

1.2 MISIÓN Y SERVICIOS PRESTADOS

El Ayuntamiento de Betxí como Órgano de Gobierno Municipal, para la gestión de sus intereses, y en el ámbito de sus competencias y como Administración pública, sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo a los principios de eficacia, jerarquía, descentralización y coordinación, promueve toda clase de actividades y presta los servicios públicos que contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones de los habitantes del municipio.

La presente Política de Seguridad aplica a las diferentes actividades en las que participa el Ayuntamiento a través de medios electrónicos, en concreto:

a. Las relaciones de carácter jurídico-económico entre los ciudadanos y el Ayuntamiento.

b. La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder del Ayuntamiento.

c. La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados para su tramitación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso de la Administración Electrónica.

d. El tratamiento de la información obtenida por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus potestades.

marco normativo

Como base normativa para realizar la presente guía de seguridad, se ha analizado la legislación vigente, que afecta al desarrollo de las actividades de la Administración Local en lo que a administración electrónica se refiere, y que implica la implantación de forma explícita de medidas de seguridad en los sistemas de información. El marco legal en materia de seguridad de la información viene establecido por la siguiente legislación:

• Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que señala en su art. 17.3 que los medios o soportes en que se almacenen documentos , deberán contar con las medidas de seguridad que establece el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen una serie de principios (como integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados); y, establece también, en su art. 27.3 que las Administraciones Públicas deberán cumplir con el Esquema Nacional de Seguridad para garantizar la identidad y contenido de las copias electrónicas o en papel, es decir, el carácter de copias auténticas. Por último, dispone en su Disposición Adicional segunda que, tanto las Comunidades Autónomas, como las Entidades Locales, deberán garantizar su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen en sus correspondientes registros y plataformas mediante el cumplimiento, igualmente, del Esquema Nacional de Seguridad. Y que, además, deroga la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

• La Ley 5/2013, de 23 de Diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat. [2013/12400], que deroga la Ley 3/2010, de 5 de Mayo, de la Generalitat, de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana, que establece en su art. 117.2.2.p) la prestación de servicios de seguridad técnicos y administrativos, en las comunicaciones a través de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas del Ayuntamiento de Betxí.

• El Real Decreto 311/2022, de 3 de Mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, fija los principios básicos y requisitos mínimos, así como las medidas de protección a implantar en los sistemas de la Administración.

• Real Decreto 951/2015, de 23 de Octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

• Real Decreto 4/2010, de 8 de Enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, cuya finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permita el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redunda en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

• Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de Abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante RGPD).

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD

1.3 Definición de Roles

Tal como indica el artículo 13 del ENS, La seguridad deberá comprometer a todos los miembros de la organización. La Política de Seguridad, según detalla el Anexo II del ENS, en su sección 3.1, debe identificar unos claros responsables para velar por su cumplimiento y ser conocida por todos los miembros de la organización administrativa. Se establecen los siguientes roles en la organización relacionados con la Seguridad de la Información:

A. Responsable de la Información

Se ha designado responsable de la Información a la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, a quien le corresponden las siguientes funciones:

• Adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los tratamientos de datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

CVE: 2022120151 0047

•Tiene la responsabilidad última del uso que se haga de una cierta información y, por tanto, de su protección.
• El Responsable de la Información es el responsable último de cualquier error o negligencia que lleve a un incidente de confidencialidad o de integridad.
• Establece los requisitos de la información en materia de seguridad. En el marco del ENS, equivale a la potestad de determinar los niveles de seguridad de la información.
• Determinará los niveles de seguridad en cada dimensión dentro del marco establecido en el Anexo I del Esquema Nacional de Seguridad.
• Aunque la aprobación formal de los niveles corresponda al Responsable de la Información, podrá recabar una propuesta al Responsable de la Seguridad y conviene que escuche la opinión del Responsable del Sistema.

B. Responsable del Servicio
Se ha designado responsables del Servicio a cada uno de los responsables de unidades funcionales con servicios en la sede electrónica (Jefes de área, servicio…), a quienes les corresponde las siguientes funciones:
• En cuanto al RGPD, por delegación del Responsable del tratamiento se encomienda al Responsable del Servicio el desarrollo de las tareas relacionadas con la gestión de los ficheros y tratamientos de datos personales que se realizan en su área en concreto. Esta figura en terminología de protección de datos de carácter personal se denomina Gestor de Ficheros Concretos.
• Establece los requisitos de los servicios en materia de seguridad. En el marco del ENS, equivale a la potestad de determinar los niveles de seguridad de la información.
•Tiene la responsabilidad última del uso que se haga de determinados servicios y, por tanto, de su protección.
• El Responsable del Servicio es el responsable último de cualquier error o negligencia que lleve a un incidente de disponibilidad de los servicios.
• Determinará los niveles de seguridad en cada dimensión del servicio dentro del marco establecido en el Anexo I del Esquema Nacional de Seguridad.
• Aunque la aprobación formal de los niveles corresponda al Responsable del Servicio, podrá recabar una propuesta al Responsable de la Seguridad y conviene que escuche la opinión del Responsable del Sistema.
• La prestación de un servicio siempre debe atender a los requisitos de seguridad de la información que maneja, de forma que pueden heredarse los requisitos de seguridad de la misma, añadiendo requisitos de disponibilidad, así como otros como accesibilidad, interoperabilidad, etc.

C. Responsable de Seguridad de la Información
Se ha designado como responsable de Seguridad de la Información al titular de la Concejalía con competencias en materia de Transparencia y Nuevas Tecnologías, a quien le corresponderán las siguientes funciones:
• Coordinará y controlará las medidas definidas en el Registro de actividades del tratamiento y en general se encargará del cumplimiento de las medidas de seguridad que detalla el informe de evaluación de impacto en la protección de datos.
• Reportará directamente al Comité de Seguridad de la Información.
• Actuará como Secretario del Comité de Seguridad de la Información.
• Convocará al Comité de Seguridad de la Información, recopilando la información pertinente.
• Mantendrá la seguridad de la información manejada y de los servicios prestados por los sistemas de información en su ámbito de responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en la Política de Seguridad de la Organización.
• Promoverá la formación y concienciación en materia de seguridad de la información dentro de su ámbito de responsabilidad.
• Recopilará los requisitos de seguridad de los Responsables de Información y Servicio y determinará la categoría del Sistema.
• Realizará el Análisis de Riesgos.
• Elaborará una Declaración de Aplicabilidad a partir de las medidas de seguridad requeridas conforme al Anexo II del ENS y del resultado del Análisis de Riesgos.
• Facilitará a los Responsable de Información y a los Responsables de Servicio información sobre el nivel de riesgo residual esperado tras implementar las opciones de tratamiento seleccionadas en el análisis de riesgos y las medidas de seguridad requeridas por el ENS.
• Coordinará la elaboración de la Documentación de Seguridad del Sistema.
• Participará en la elaboración, en el marco del Comité de Seguridad de la Información, la Política de Seguridad de la Información, para su aprobación por Dirección.
• Participará en la elaboración y aprobación, en el marco del Comité de Seguridad de la Información, de la normativa de Seguridad de la Información.
• Elaborará y aprobará los Procedimientos Operativos de Seguridad de la Información.
• Facilitará periódicamente al Comité de Seguridad un resumen de actuaciones en materia de seguridad, de incidentes relativos a seguridad de la información y del estado de la seguridad del sistema (en particular del nivel de riesgo residual al que está expuesto el sistema).
• Elaborará, junto a los Responsables de Sistemas, Planes de Mejora de la Seguridad, para su aprobación por el Comité de Seguridad de la Información.
• Elaborará los Planes de Formación y Concienciación del personal en Seguridad de la Información, que deberán ser aprobados por el Comité de Seguridad de la Información.
•Validará los Planes de Continuidad de Sistemas que elabore el Responsable de Sistemas, que deberán ser aprobados por el Comité de Seguridad de la Información y probados periódicamente por el Responsable de Sistemas.
• Aprobará las directrices propuestas por los Responsables de Sistemas para considerar la Seguridad de la Información durante todo el ciclo de vida de los activos y procesos: especificación, arquitectura, desarrollo, operación y cambios.

Como Secretaria del Comité de Seguridad de la Información le corresponde:
• Convocar las reuniones del Comité de Seguridad de la Información.
• Preparar los temas a tratar en las reuniones del Comité, aportando información puntual para la toma de decisiones.
• Elaborar el acta de las reuniones.
• Es responsable de la ejecución directa o delegada de las decisiones del Comité.

D. Responsable del Sistema
El Ayuntamiento no dispondrá Responsable del Sistema, pero en el caso de que en el futuro se designase, le corresponderán las siguientes funciones:
• Desarrollar, operar y mantener el Sistema de Información durante todo su ciclo de vida, de sus especificaciones, instalación y verificación de su correcto funcionamiento.
• Definir la topología y sistema de gestión del Sistema de Información estableciendo los criterios de uso y los servicios disponibles en el mismo.
• Cerciorarse de que las medidas específicas de seguridad se integren adecuadamente dentro del marco general de seguridad.
• El Responsable del Sistema puede acordar la suspensión del manejo de una cierta información o la prestación de un cierto servicio si es informado de deficiencias graves de seguridad que pudieran afectar a la satisfacción de los requisitos establecidos. Esta decisión debe ser acordada con los Responsables de la Información afectada, del Servicio afectado y con el Responsable de la Seguridad antes de ser ejecutada.
• Aplicar los procedimientos operativos de seguridad elaborados y aprobados por el Responsable de Seguridad.
• Monitorizar el estado de la seguridad del Sistema de Información y reportarlo periódicamente o ante incidentes de seguridad relevantes al Responsable de Seguridad de la Información.
• Elaborar los Planes de Continuidad del Sistema para que sean validados por el Responsable de Seguridad de la Información, y coordinados y aprobados por el Comité de Seguridad de la Información.
• Realizar ejercicios y pruebas periódicas de los Planes de Continuidad del Sistema para mantenerlos actualizados y verificar que son efectivos.
• Elaborará las directrices para considerar la Seguridad de la Información durante todo el ciclo de vida de los activos y procesos (especificación, arquitectura, desarrollo, operación y cambios) y las facilitará al Responsable de Seguridad de la Información para su aprobación.

E. Administrador de la Seguridad del Sistema
El Ayuntamiento no dispondrá de la figura de Administrador de la Seguridad del Sistema, pero en el caso de que en el futuro se designase, le corresponderán las siguientes funciones:

CVE: 2022120151O047

• La implementación, gestión y mantenimiento de las medidas de seguridad aplicables al Sistema de Información.
• Asegurar que los controles de seguridad establecidos son cumplidos estrictamente.
• Asegurar que la trazabilidad, pistas de auditoría y otros registros de seguridad requeridos se encuentren habilitados y registren con la frecuencia deseada, de acuerdo con la política de seguridad establecida por la Organización.
• Aplicar a los Sistemas, usuarios y otros activos y recursos relacionados con el mismo, tanto internos como externos, los Procedimientos Operativos de Seguridad y los mecanismos y servicios de seguridad requeridos.
• Asegurar que son aplicados los procedimientos aprobados para manejar el Sistema de información y los mecanismos y servicios de seguridad requeridos.
• La gestión, configuración y actualización, en su caso, del hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad del Sistema de Información.
• Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida.
• Aprobar los cambios en la configuración vigente del Sistema de Información, garantizando que sigan operativos los mecanismos y servicios de seguridad habilitados.
• Informar a los Responsables de la Seguridad y del Sistema de cualquier anomalía, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.
• Monitorizar el estado de la seguridad del sistema.

En caso de ocurrencia de incidentes de seguridad de la información:
• Llevar a cabo el registro, contabilidad y gestión de los incidentes de seguridad en los Sistemas bajo su responsabilidad.
• Ejecutar el plan de seguridad aprobado.
• Aislar el incidente para evitar la propagación a elementos ajenos a la situación de riesgo.
• Tomar decisiones a corto plazo si la información se ha visto comprometida de tal forma que pudiera tener consecuencias graves (estas actuaciones deberían estar reflejadas en un procedimiento documentado para reducir el margen de discrecionalidad del Administrador de Seguridad del Sistema al mínimo número de casos).
• Asegurar la integridad de los elementos críticos del Sistema si se ha visto afectada la disponibilidad de los mismos (estas actuaciones deberían estar reflejadas en un procedimiento documentado para reducir el margen de discrecionalidad del Administrador de Seguridad del Sistema al mínimo número de casos).
• Mantener y recuperar la información almacenada por el Sistema y sus servicios asociados.
• Investigar el incidente: Determinar el modo, los medios, los motivos y el origen del incidente.

F. Responsable de Seguridad Física
Se ha designado como responsable de Seguridad Física a la persona que ostente la Jefatura de la Policía Local del Ayuntamiento de Betxí (es decir, al Inspector, o en caso de encontrarse vacante el puesto, al Oficial Jefe de la Policía Local), al que le corresponderá implantar las medidas de seguridad que le competan dentro de las determinadas por el responsable de la Seguridad de la Información, e informará a éste de su grado de implantación, eficacia e incidentes.

G. Responsable de Gestión de Personal
El Ayuntamiento no dispondrá de la figura de Responsable de Gestión de Personal, pero en el caso de que en el futuro se designase, le corresponderá implantar las medidas de seguridad que le competan dentro de las determinadas por el Responsable de Seguridad de la Información, e informará a éste de su grado de implantación, eficacia e incidentes.

1.4 Comité de seguridad de la información
Se ha creado el Comité de Seguridad de la Información que estará compuesto por los siguientes miembros:
PRESIDENTE: Alcalde o concejal en quien delegue.
SECRETARIO: Concejal de Transparencia y Nuevas Tecnologías.
VOCALES:
Podrán acudir a requerimiento del Comité cualesquiera otros Jefes de Servicio o Área y responsables cuya intervención sea precisa por ser afectados por el Esquema Nacional de Seguridad y por el RGPD.
Las funciones del Comité de Seguridad de la Información son las siguientes:
• Atender las inquietudes de la Alta Dirección y de los diferentes departamentos.
• Informar regularmente del estado de la seguridad de la información a la Alta Dirección.
• Promover la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
• Elaborar la estrategia de evolución del Ayuntamiento en lo que respecta a la seguridad de la información.
• Coordinar los esfuerzos de las diferentes áreas en materia de seguridad de la información, para asegurar que los esfuerzos son consistentes, alineados con la estrategia decidida en la materia, y evitar duplicidades.
• Elaborar (y revisar regularmente) la Política de Seguridad de la información para que sea aprobada por la Dirección.
• Aprobar la normativa de seguridad de la información.
• Elaborar y aprobar los requisitos de formación y calificación de administradores, operadores y usuarios desde el punto de vista de seguridad de la información.
• Monitorizar los principales riesgos residuales asumidos por el Ayuntamiento y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos.
• Monitorizar el desempeño de los procesos de gestión de incidentes de seguridad y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos. En particular, velar por la coordinación de las diferentes áreas de seguridad en la gestión de incidentes de seguridad de la información.
• Promover la realización de las auditorías periódicas que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones del organismo en materia de seguridad.
• Aprobar planes de mejora de la seguridad de la información del Ayuntamiento. En particular, velará por la coordinación de diferentes planes que puedan realizarse en diferentes áreas.
• Velar para que la seguridad de la información se tenga en cuenta en todos los proyectos TIC desde su especificación inicial hasta su puesta en operación. En particular, deberá velar por la creación y utilización de servicios horizontales que reduzcan duplicidades y apoyen un funcionamiento homogéneo de todos los sistemas TIC.
• Resolver los conflictos de responsabilidad que puedan aparecer entre los diferentes responsables y/o entre diferentes áreas de la Organización, elevando aquellos casos en los que no tenga suficiente autoridad para decidir.
• Recabará regularmente del personal técnico propio o externo, la información pertinente para tomar decisiones.
• Se asesorará de los temas que tenga que decidir o emitir una opinión. Este asesoramiento se determinará en cada caso, pudiendo materializarse de diferentes formas y maneras:
-Grupos de trabajo especializados internos, externos o mixtos.
- Asesoría interna y/o externa.
-Asistencia a cursos u otro tipo de entornos formativos o de intercambio de experiencias.

En caso de ocurrencia de incidentes de seguridad de la información:
• Aprobará el Plan de Mejora de la Seguridad, con su dotación presupuestaria correspondiente.

1.5Jerarquía en el proceso de decisiones y mecanismos de coordinación
Los diferentes roles de seguridad de la información (autoridad principal y posibles delegadas) se limitan a una jerarquía simple: el Comité de Seguridad de la Información da instrucciones al Responsable de la Seguridad de la Información que se encarga de cumplimentar, supervisando que administradores y operadores implementan las medidas de seguridad según lo establecido en la política de seguridad aprobada para la Organización.
El Administrador de la Seguridad del Sistema reporta al Responsable del Sistema:
• Incidentes relativos a la seguridad del sistema.
• Acciones de configuración, actualización o corrección.

El Responsable del Sistema informa al Responsable de la Información de las incidencias funcionales relativas a la información que le compete.

CVE: 2022120151004 7

El Responsable del Sistema informa al Responsable del Servicio de las incidencias funcionales relativas al servicio que le compete.
El Responsable del Sistema reporta al Responsable de la Seguridad:
• Actuaciones en materia de seguridad, en particular en lo relativo a decisiones de arquitectura del sistema.
• Resumen consolidado de los incidentes de seguridad
• Medidas de la eficacia de las medidas de protección que se deben implantar.

El Responsable de la Seguridad informa al Responsable de la Información de las decisiones e incidentes en materia de seguridad que afecten a la información que le compete, en particular de la estimación de riesgo residual y de las desviaciones significativas de riesgo respecto de los márgenes aprobados.
El Responsable de la Seguridad informa al Responsable del Servicio de las decisiones e incidentes en materia de seguridad que afecten al servicio que le compete, en particular de la estimación de riesgo residual y de las desviaciones significativas de riesgo respecto de los márgenes aprobados.
Cuando exista un Comité de Seguridad de la Información, el Responsable de la Seguridad reporta a dicho comité como secretario:
• Resumen consolidado de actuaciones en materia de seguridad.
• Resumen consolidado de incidentes relativos a la seguridad de la información.
• Estado de la seguridad del sistema, en particular del riesgo residual al que el sistema está expuesto.

El Responsable de la Seguridad informa a la Dirección de la Organización, según lo acordado en el Comité de Seguridad de la Información.
Cuando no exista un Comité de Seguridad de la Información, el Responsable de la Seguridad reporta directamente a la Dirección de la Organización:
• Resumen consolidado de actuaciones en materia de seguridad.
• Resumen consolidado de incidentes relativos a la seguridad de la información.
• Estado de la seguridad del sistema, en particular del riesgo residual al que el sistema está expuesto.

1.6 Procedimientos de designación de personas
La Dirección de la Organización nombrará formalmente mediante su publicación en el Boletín Oficial correspondiente:
• Al Responsable de la Información; puede ser un cargo unipersonal o un órgano colegiado (típicamente, el Comité de Seguridad de la Información).
• A los Responsables del Servicio; puede ser el mismo que el Responsable de la Información; puede ser un cargo unipersonal o un órgano colegiado (típicamente, el Comité de Seguridad de la Información).
• Al Responsable de la Seguridad, que debe reportar directamente a la Dirección o, cuando exista, al Comité de Seguridad de la Información.
• Al Responsable del Sistema, que debe reportar directamente a la Dirección o, cuando exista, al Comité de Seguridad de la Información.

La Dirección de la Organización designa a la persona Responsable del Sistema:
• A propuesta del Responsable de la Información tratada, cuando el Sistema de información trate una única información.
• A propuesta del Responsable del Servicio prestado, cuando el Sistema de información preste un único servicio.
• Directamente cuando el Sistema de información trata diferentes informaciones o presta diferentes servicios, oídos los responsables de las informaciones y los servicios afectados.

La Dirección de la Organización designa al Administrador de Seguridad del Sistema a propuesta del Responsable del Sistema o del Responsable de Seguridad de la Información.

Datos de carácter personal
Para la prestación de los servicios previstos deben ser tratados datos de carácter personal. El Registro de Actividades del Tratamiento detalla los tratamientos afectados y los responsables correspondientes, así como las medidas adoptadas derivadas del análisis de riesgos realizado sobre los tratamientos de datos. Todos los sistemas de información se ajustarán a los niveles de seguridad requeridos por la normativa para la naturaleza y finalidad de los datos de carácter personal recogidos en el mencionado Registro de Actividades del Tratamiento.

FIGURAS VINCULADAS A PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
1.1.1.Funciones y obligaciones del Responsable del Tratamiento
El Responsable del tratamiento es la persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que decide sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento.
A efectos del Ayuntamiento de Betxí se ha atribuido la condición de Responsable de Tratamiento a la persona jurídico-pública, es decir, al propio Ayuntamiento de Betxí. De manera que, se ha entendido que el Ayuntamiento es Responsable del Tratamiento de los datos de carácter personal, que obran en sus sistemas de información, y que derivan de la prestación de los servicios públicos atribuidos a nivel de competencias.
A su vez, cabe decir que la consideración de Responsable de Tratamiento no debe ser asociada a persona física representante del Ayuntamiento, en calidad del cargo o puesto (como por ejemplo, el Alcalde o Secretario).
Las funciones del Responsable del tratamiento son:
• Adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
• Deberá informar a los titulares de los datos los derechos que les asisten y en los términos en los que pueden ejercerlos.
• Deberá excluir del tratamiento los datos relativos al afectado que se oponga al tratamiento de los mismos.
• Deberá cesar en la utilización o cesión ilícita de los datos cuando así lo requiera el interesado.
• Obligación de hacer efectivo el derecho de rectificación o supresión del interesado en el plazo máximo de 1 mes.
• Notificar las rectificaciones o cancelaciones efectuadas en los datos personales a quien se haya comunicado dichos datos, en el caso de que se mantenga el tratamiento por este último, que deberá también proceder a la cancelación.
1.1.2.Funciones y obligaciones del Delegado de Protección de Datos
Mediante Decreto del Presidente número 1900 de fecha 24 de mayo de 2018 de la Diputación de Castellón se creó la Oficina Provincial de Protección de Datos y Seguridad con el objeto de desarrollar las funciones previstas tanto en la normativa nacional como comunitaria relativas al Delegado de Protección de Datos así como todas aquellas cuestiones relacionadas con el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad, tanto para la Diputación de Castellón, las entidades del sector público dependientes de la misma, como para los municipios de la provincia que se sitúan por debajo del umbral de los 20.000 habitantes que así lo soliciten.
En este último término, el Reglamento General de Protección de Datos establece en su artículo 37.3 Cuando el responsable o el encargado del tratamiento sea una autoridad u organismo público, se podrá designar un único delegado de protección de datos para varias de estas autoridades u organismos, teniendo en cuenta su estructura organizativa y tamaño.
De acuerdo con esto, la Agencia Española de Protección de Datos (en adelante, AEPD) señala en el Informe de su Gabinete Jurídico N/REF: 002995/2019 que, siguiendo lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público - LRJSP, nada se opondría a que un órgano superior pudiera desarrollar orgánicamente las normas competenciales de las que emane el ejercicio de las competencias del DPD, enmarcándolas en el ámbito funcional de una u otra Administración. Así, señala la Agencia que, con carácter general, el nombramiento del DPD de una Administración pública, órgano administrativo, o ente público, o bien de varios órganos o entidades públicas, puede realizarse por un órgano de nivel jerárquico superior a aquél o aquéllos que detenten la responsabilidad en relación con los tratamientos de los datos de carácter personal.
El Gabinete Jurídico de la AEPD señala que, "con independencia del criterio organizativo seguido en el ámbito de una determinada Administración pública, así como del nombramiento único o múltiple de varios DPD, en ningún caso la fórmula adoptada podrá suponer una excusa para el debido cumplimiento del conjunto de las obligaciones dimanantes de la normativa.
La Oficina Provincial de Protección de Datos y Seguridad está compuesta por los empleados públicos que se relacionan a continuación:

Jefe del Servicio de Administración e Innovación PúblicaRepresentante de la Oficina ante la Agencia Española de Protección de Datos, así como ante los interesados y/o afectados que así lo requieran.
Secretario General de la Diputación

CVE: 2022120151004

Jefe del Servicio de InformáticaResponsable de la seguridad para la Diputación de Castellón en los términos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad, debiendo abstenerse en aquellas decisiones en las que pueda existir conflicto de intereses en el ejercicio de sus responsabilidades.
Jefe de Sección de Informática Municipal
Jefa del Servicio de Recursos Humanos
Asesora Jurídica adscrita al Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación
Auxiliar Administrativa de Actas y DecretosFunciones administrativas de secretaría de la Oficina

El DPO es un órgano colegiado cuyas funciones se señalan en el artículo 39 del Reglamento (UE) 679/2016, así como los artículos 36 y 37 de la Ley Orgánica 3/2018, y se ocupa de la aplicación de la legislación sobre privacidad y protección de datos en la entidad en la que desarrolla sus funciones.
El delegado de protección de datos tendrá como mínimo las siguientes funciones:
a)informar y asesorar al responsable o al encargado del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en virtud del presente Reglamento y de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros;
b)supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros y de las políticas del responsable o del encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento, y las auditorías correspondientes;
c) ofrecer el asesoramiento que se le solicite acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos y supervisar su aplicación de conformidad con el artículo 35;
d) cooperar con la autoridad de control;
e)actuar como punto de contacto de la autoridad de control para cuestiones relativas al tratamiento, incluida la consulta previa a que se refiere el artículo 36, y realizar consultas, en su caso, sobre cualquier otro asunto.
El delegado de protección de datos desempeñará sus funciones prestando la debida atención a los riesgos asociados a las operaciones de tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y fines del tratamiento.
Para ello deberá ser capaz de:
a)Recabar información para determinar las actividades de tratamiento,
b)analizar y comprobar la conformidad de las actividades de tratamiento, e
c)informar, asesorar y emitir recomendaciones al responsable o el encargado del tratamiento.
d)Recabar información para supervisar el registro de las operaciones de tratamiento.
e)Asesorar en la aplicación del principio de la protección de datos por diseño y por defecto.
f) Asesorar sobre:
• Si se debe llevar a cabo o no una evaluación de impacto de la protección de datos
• Qué metodología debe seguirse al efectuar una evaluación de impacto de la protección de datos.
• Si se debe llevar a cabo la evaluación de impacto de la protección de datos con recursos propios o con contratación externa.
• Qué salvaguardas (incluidas medidas técnicas y organizativas) aplicar para mitigar cualquier riesgo para los derechos de intereses de los afectados.
•Si se ha llevado a cabo correctamente o no la evaluación de impacto de la protección de datos y
•si sus conclusiones (si seguir adelante o no con el tratamiento y qué salvaguardas aplicar) son conformes al Reglamento.
g)Priorizar sus actividades y centrar sus esfuerzos en aquellas cuestiones que presenten mayores riesgos relacionados con la protección de datos.
h) Asesorar al responsable del tratamiento sobre:
• Qué metodología emplear al llevar a cabo una evaluación de impacto de la protección de datos,
• qué áreas deben someterse a auditoría de protección de datos interna o externa,
• qué actividades de formación internas proporcionar al personal o a los directores responsables de las actividades de tratamiento de datos y a qué operaciones de tratamiento dedicar más tiempo y recursos.
El DPO deberá reunir conocimientos especializados del Derecho y la práctica en materia de protección de datos. Se han identificado, en consecuencia, aquellos conocimientos, habilidades o destrezas necesarias que tiene que saber o poseer el Delegado de Protección de Datos para llevar a cabo una de las funciones propias de su puesto.
Estas funciones genéricas del DPO se pueden concretar en tareas de asesoramiento y supervisión, entre otras, en las siguientes áreas:
1.Cumplimiento de principios relativos al tratamiento, como los de limitación de finalidad, minimización o exactitud de los datos.
2. Identificación de las bases jurídicas de los tratamientos.
3.Valoración de compatibilidad de finalidades distintas de las que originaron la recogida inicial de los datos.
4.Determinación de la existencia de normativa sectorial que pueda determinar condiciones de tratamientos específicos distintas de las establecidas por la normativa general de protección de datos.
5.Diseño e implantación de medidas de información a los afectados por los tratamientos de datos.
6.Establecimiento de mecanismos de recepción y gestión de las solicitudes de ejercicio de derechos por parte de los interesados.
7.Valoración de las solicitudes de ejercicio de derechos por parte de los interesados.
8.Contratación de encargados de tratamiento, incluido el contenido de los contratos o actos jurídicos que regulen la relación responsable-encargado.
9.Identificación de los instrumentos de transferencia internacional de datos adecuados a las necesidades y características de la organización y de las razones que justifiquen la transferencia.
10.Diseño e implantación de políticas de protección de datos.
11. Auditoría de protección de datos.
12.Establecimiento y gestión de los registros de actividades de tratamiento.
13. Análisis de riesgos de los tratamientos realizados.
14.Implantación de las medidas de protección de datos desde el diseño y protección de datos por defecto adecuadas a los riesgos y naturaleza de los tratamientos.
15.Implantación de las medidas de seguridad adecuadas a los riesgos y naturaleza de los tratamientos.
16.Establecimiento de procedimientos de gestión de violaciones de seguridad de los datos, incluida la evaluación del riesgo para los derechos y libertades de los afectados y los procedimientos de notificación a las autoridades de supervisión y a los afectados.
17.Determinación de la necesidad de realización de evaluaciones de impacto sobre la protección de datos.
18.Realización de evaluaciones de impacto sobre la protección de datos
19. Relaciones con las autoridades de supervisión
20.Implantación de programas de formación y sensibilización del personal en materia de protección de datos.
1.1.3.Funciones y obligaciones de Usuarios con acceso a datos
Todos los empleados de la entidad están sujetos a funciones y obligaciones.Todo el personal de la entidad que disponga de acceso a los datos de carácter personal debe cumplir con las siguientes obligaciones:
• No se permite la difusión de datos de carácter personal ni confidencial perteneciente a la entidad. Estando obligado a guardar secreto de la información incluso terminada la relación laboral.
• El usuario se responsabilizará de notificar toda incidencia según el procedimiento de gestión de incidencias, no notificar una incidencia será considerada una omisión del deber del trabajador.
• El usuario se responsabilizará de todos los accesos que se realicen bajo su identificador y contraseña, por tanto, no deberá revelar la contraseña.
• El usuario se responsabilizará siempre que abandone el puesto de trabajo de cerrar su sesión o bloquear el equipo con contraseña.
• No se podrán instalar aplicaciones en los sistemas de la entidad sin el consentimiento del delegado de protección de datos.
• No se permite la copia de datos de carácter personal, en soportes, sin la autorización expresa del delegado de protección de datos.
• El usuario se responsabilizará de guardar copias de todos los correos que incluyan anexos con datos personales vinculados a la entidad.

1.1.4.Funciones y obligaciones del Encargado delTratamiento
Los encargados del tratamiento tienen como misión realizar las tareas ordinarias para el desarrollo efectivo de las funciones para las que ha sido creado el tratamiento por cuenta del Responsable del tratamiento.

CVE: 2022120151O047

En este sentido, el apartado 8 del artículo 4 del RGPD define al Encargado de Tratamiento como <<la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento>>.

El Encargado del Tratamiento deberá aplicar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado

Igualmente deberá implementar las medidas de seguridad a que se refiere el párrafo anterior y que aparecerán estipuladas en el contrato con el Responsable del Tratamiento.

En concreto, sus funciones son las de:

- Tratar los datos del tratamiento.
- Realizar el control de tratamiento, calidad y seguridad de los datos.
- Controlar la forma y requisitos para proceder a las adiciones y cancelaciones.
- Controlar los soportes de seguridad.
- Control y acceso de contraseñas.
- Mantenimiento del registro de incidencias.
- Crear una lista para las situaciones en la que un afectado no desee que sus datos personales se almacenen en el tratamiento.
- Dar traslado al responsable del tratamiento de aquellas solicitudes de ejercicio de derecho que se reciban por parte de los interesados.

En consecuencia, la Diputación de Castellón deberá llevar a cabo un documento actualizado donde se identificarán los encargados de tratamiento que están prestando servicios en la Administración, así como la indicación de la formalización del pertinente contrato con estos prestadores de servicios con acceso a datos.

Gestión de riesgos

1.7 Justificación

Todos los sistemas sujetos a esta Política deberán realizar un análisis de riesgos, evaluando las amenazas y los riesgos a los que están expuestos.

El análisis de riesgos será la base para determinar las medidas de seguridad que se deben adoptar además de los mínimos establecidos por el Esquema Nacional de Seguridad, según lo previsto en el Artículo 7 del ENS.

1.8 Criterios de evaluación de riesgos

Para la armonización de los análisis de riesgos, el Comité de Seguridad de la Información establecerá una valoración de referencia para los diferentes tipos de información manejados y los diferentes servicios prestados.

Los criterios de evaluación de riesgos detallados se especificarán en la metodología de evaluación de riesgos que elaborará la organización, basándose en estándares y buenas prácticas reconocidas.

Deberán tratarse, como mínimo, todos los riesgos que puedan impedir la prestación de los servicios o el cumplimiento de la misión de la organización de forma grave.

Se priorizarán especialmente los riesgos que impliquen un cese en la prestación de servicios a los ciudadanos.

1.9 Directrices de tratamiento

El Comité de Seguridad de la Información dinamizará la disponibilidad de recursos para atender a las necesidades de seguridad de los diferentes sistemas, promoviendo inversiones de carácter horizontal.

1.10 Proceso de aceptación del riesgo residual

Los riesgos residuales serán determinados por el Responsable de Seguridad de la Información.

Los niveles de Riesgo residuales esperados sobre cada Información tras la implementación de las opciones de tratamiento previstas (incluida la implantación de las medidas de seguridad previstas en el Anexo II del ENS) deberán ser aceptados previamente por su Responsable de esa Información.

Los niveles de Riesgo residuales esperados sobre cada Servicio tras la implementación de las opciones de tratamiento previstas (incluida la implantación de las medidas de seguridad previstas en el Anexo II del ENS) deberán ser aceptados previamente por su Responsable de ese Servicio.

Los niveles de riesgo residuales serán presentados por el Responsable de Seguridad de la Información al Comité de Seguridad de la Información, para que éste proceda, en su caso, a evaluar, aprobar o rectificar las opciones de tratamiento propuestas.

1.11Necesidad de realizar o actualizar las evaluaciones de riesgos

El análisis de los riesgos y su tratamiento deben ser una actividad repetida regularmente, según lo establecido en el Artículo 7 del ENS. Este análisis se repetirá:

- Regularmente, al menos una vez al año.
-Cuando se produzcan cambios significativos en la información manejada.
-Cuando se produzcan cambios significativos en los servicios prestados.
-Cuando se produzcan cambios significativos en los sistemas que tratan la información e intervienen en la prestación de los servicios.
- Cuando ocurra un incidente grave de seguridad.
- Cuando se reporten vulnerabilidades graves.

Gestión de incidentes de seguridad

1.12 Prevención de incidentes

Los departamentos deben evitar, o al menos prevenir en la medida de lo posible, que la información o los servicios se vean perjudicados por incidentes de seguridad. El ENS a través de su artículo 20 establece la que los sistemas deben diseñarse y configurarse de forma que garanticen la seguridad por defecto. De igual forma, el artículo 18 del citado ENS define que los sistemas de instalarán en áreas separadas, dotadas de un procedimiento de control de acceso.

Para ello los departamentos deben implementar las medidas mínimas de seguridad determinadas por el ENS, así como cualquier control adicional identificado a través de una evaluación de amenazas y riesgos. Estos controles, y los roles y responsabilidades de seguridad de todo el personal, deben estar claramente definidos y documentados.

Para garantizar el cumplimiento de la política, los departamentos deben:

- Establecer áreas seguras para los sistemas de información crítica o confidencial.
- Autorizar los sistemas antes de entrar en operación.
- Evaluar regularmente la seguridad, incluyendo evaluaciones de los cambios de configuración realizados de forma rutinaria.
- Solicitar la revisión periódica por parte de terceros con el fin de obtener una evaluación independiente.

1.13 Monitorización y detección de incidentes

Dado que los servicios se pueden degradar rápidamente debido a incidentes, que van desde una simple desaceleración hasta su detención, los servicios deben monitorizar la operación de manera continua para detectar anomalías en los niveles de prestación de los servicios y actuar en consecuencia según lo establecido en el Artículo 10 del ENS.

La monitorización es especialmente relevante cuando se establecen líneas de defensa de acuerdo con el Artículo 9 del ENS. Se establecerán mecanismos de detección, análisis y reporte que lleguen a los responsables regularmente y cuando se produzca una desviación significativa de los parámetros que se hayan preestablecido como normales.

Los sistemas de detección de intrusos cumplen fundamentalmente con una labor de supervisión y auditoría sobre los recursos de la Organización, verificando que la política de seguridad no es violada e intentando identificar cualquier tipo de actividad maliciosa de una forma temprana y eficaz.

Se deberán establecer, en función de las necesidades, las siguientes clasificaciones:

- Sistemas de detección de intrusos a nivel de red.
- Sistemas de detección de intrusos a nivel sistema.

1.14 Respuesta ante incidentes

Los departamentos deben:

- Establecer mecanismos para responder eficazmente a los incidentes de seguridad.
- Designar punto de contacto para las comunicaciones con respecto a incidentes detectados en otros departamentos o en otros organismos.
- Establecer protocolos para el intercambio de información relacionada con el incidente. Esto incluye comunicaciones, en ambos sentidos, con los Equipos de Respuesta a Emergencias (CERT).

1.15 Recuperación ante incidentes y planes de continuidad

Para garantizar la disponibilidad de los servicios críticos, los departamentos deben desarrollar planes de continuidad de los sistemas TIC como parte de su plan general de continuidad de negocio y actividades de recuperación.

CVE: 2022120151004

OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Todos los miembros de la organización tienen la obligación de conocer y cumplir esta Política de Seguridad de la Información y la Normativa de Seguridad, siendo responsabilidad del Comité de Seguridad de la Información disponer los medios necesarios para que la información llegue a los afectados.

Todos los miembros de la organización atenderán a una sesión de concienciación en materia de seguridad TIC al menos una vez cada dos años. Se establecerá un programa de concienciación continua para atender a todos los miembros de la organización, en particular a los de nueva incorporación.

Las personas con responsabilidad en el uso, operación o administración de sistemas TIC recibirán formación para el manejo seguro de los sistemas en la medida en que la necesiten para realizar su trabajo. La formación será obligatoria antes de asumir una responsabilidad, tanto si es su primera asignación o si se trata de un cambio de puesto de trabajo o de responsabilidades en el mismo.

El cumplimiento de la presente Política de Seguridad es obligatorio por parte de todo el personal interno o externo que intervenga en los procesos la organización, constituyendo su incumplimiento infracción grave a efectos laborales.

TERCERAS PARTES

Cuando se presten servicios o se gestione información de otras organizaciones, se les hará partícipe de esta Política de Seguridad de la Información, se establecerán canales para reporte y coordinación de los respectivos Comités de Seguridad de la Información y se establecerán procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad.

Cuando se utilicen servicios de terceros o ceda información a terceros, se les hará partícipes de esta Política de Seguridad y de la Normativa de Seguridad que ataña a dichos servicios o información. Dicha tercera parte quedará sujeta a las obligaciones establecidas en dicha normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla.

Se establecerán procedimientos específicos de reporte y resolución de incidencias.

Se garantizará que el personal de terceros está adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta Política.

Cuando algún aspecto de la Política no pueda ser satisfecho por una tercera parte según se requiere en los párrafos anteriores, se requerirá un informe del Responsable de Seguridad que precise los riesgos en que se incurre y la forma de tratarlos. Se requerirá la aprobación de este informe por los responsables de la información y los servicios afectados antes de seguir adelante.

Revisión y aprobación de la política de seguridad

La Política de Seguridad de la Información será revisada por el Comité de Seguridad de la Información a intervalos planificados, que no podrán exceder el año de duración, o siempre que se produzcan cambios significativos, a fin de asegurar que se mantenga su idoneidad, adecuación y eficacia.

Los cambios sobre la Política de Seguridad de la Información deberán ser aprobados por el órgano superior competente que corresponda, de acuerdo con el artículo 11 del ENS.

Cualquier cambio sobre la misma deberá ser difundido a todas las partes afectadas.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

La Política de Seguridad de la Información se cumplimentará con documentos más precisos que ayudan a llevar a cabo lo propuesto. Para ello se utilizarán:

- Normas de seguridad (security standards).
- Guías de seguridad (security guides).
- procedimientos de seguridad (security procedures).

Las normas uniformizan el uso de aspectos concretos del sistema. Indican el uso correcto y las responsabilidades de los usuarios. Son de carácter obligatorio.

Las guías tienen un carácter formativo y buscan ayudar a los usuarios a aplicar correctamente las medidas de seguridad proporcionando razonamientos donde no existen procedimientos precisos. Por ejemplo, suele haber una guía sobre cómo escribir procedimientos de seguridad. Las guías ayudan a prevenir que se pasen por alto aspectos importantes de seguridad que pueden materializarse de varias formas.

Los procedimientos [operativos] de seguridad afrontan tareas concretas, indicando lo que hay que hacer, paso a paso. Son útiles en tareas repetitivas.

Anexo I. Relación de responsables del servicio

Servicio	Responsable del Servicio
Área de seguridad y protección civil	Titular Jefatura de Policía.
Área de servicio a las personas	Trabajadora Social
Área económica y servicio generales	Titular Tesorería.
Servicio de informática	Jefatura del servicio de informática (En caso de que exista)
Intervención	Titular Intervención.
Secretaria general	Titular Secretaria General
Vicesecretaria	Titular Vicesecretaria

Anexo II. Glosario de términos

Análisis de riesgos

Utilización sistemática de la información disponible para identificar peligros y estimar los riesgos.

Datos de carácter personal

Cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

Gestión de incidentes

Plan de acción para atender a las incidencias que se den. Además de resolverlas debe incorporar medidas de desempeño que permitan conocer la calidad del sistema de protección y detectar tendencias antes de que se conviertan en grandes problemas.

Gestión de riesgos

Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto a los riesgos.

Incidente de seguridad

Suceso inesperado o no deseado con consecuencias en detrimento de la seguridad del sistema de información.

Información

Caso concreto de un cierto tipo de información.

Política de seguridad

Conjunto de directrices plasmadas en documento escrito, que rigen la forma en que una organización gestiona y protege la información y los servicios que consideran críticos.

Principios básicos de seguridad

Fundamentos que deben regir toda acción orientada a asegurar la información y los servicios.

Responsable de la información

Persona que tiene la potestad de establecer los requisitos de una información en materia de seguridad.

Responsable de la seguridad

El responsable de seguridad determinará las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios.

Responsable del servicio

Persona que tiene la potestad de establecer los requisitos de un servicio en materia de seguridad.

Responsable del sistema

Persona que se encarga de la explotación del sistema de información.

Servicio

Función o prestación desempeñada por alguna entidad oficial destinada a cuidar intereses o satisfacer necesidades de los ciudadanos.

Sistema de información

Conjunto organizado de recursos para que la información se pueda recoger, almacenar, procesar o tratar, mantener, usar, compartir, distribuir, poner a disposición, presentar o transmitir."

Contra el presente Acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Betxí, a 15 de diciembre de 2022.— Fdo. El Sr. Alcalde Presidente, D. Alfred Remolar Franch.

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05496-2022

BORRIANA/BURRIANA

Anuncio convocatoria procedimientos selección varias especialidades de profesor/a música y danza del Centre Municipal de les Arts Rafel Martí de Viciana

ANUNCIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL CENTRE MUNICIPAL DE LES ARTS RAFEL MARTÍ DE VICIANA

Convocatoria de los procedimientos de selección para la creación de bolsas de trabajo según las especialidades que a continuación se relacionan, para profesor/a de música y profesor/a de danza de acuerdo con las Bases Reguladoras que Rigen los Procedimientos de Selección para la Creación de Bolsas de Trabajo del Organismo Autónomo Centre Municipal de les Arts Rafel Martí de Viciana aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de Borriana el 10 de octubre de 2022 y publicadas en el BOP núm. 29 de 8 de marzo de 2022:

- Profesor/a de música, especialidad piano
- Profesor/a de música, especialidad guitarra
- Profesor/a de música, especialidad flauta travesera
- Profesor/a de música, especialidad trompa
- Profesor/a de música, especialidad canto
- Profesor/a de música, especialidad saxofón
- Profesor/a de música, especialidad clarinete
- Profesor/a de música, especialidad dulzaina valenciana
- Profesor/a de música, especialidad oboe
- Profesor/a de música, especialidad viola
- Profesor/a de música, especialidad violonchelo
- Profesor/a de música, especialidad trompeta
- Profesor/a de música, especialidad contrabajo y bajo eléctrico
- Profesor/a de música, especialidad trombón
- Profesor/a de música, especialidad tuba
- Profesor/a de música, especialidad fagot
- Profesor/a de música, especialidad violín
- Profesor/a de música, especialidad percusión
- Profesor/a de música, especialidad lenguaje musical
- Profesor/a de música, especialidad iniciación a la música (Jardín Artístico)
- Profesor/a de danza, especialidad de danza clásica
- Profesor/a de danza, especialidad de danza contemporánea
- Profesor/a de danza, especialidad de nuevos lenguajes: funky, danzas urbanas (conocimientos en Locking, Fuky y Popping en lo que se refiere a "Old School", House, Cwalk y New Styleen en la "New school")

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes se presentarán exclusivamente por la sede electrónica del organismo autónomo Centre Municipal de les Arts Rafel Martí de Viciana (https://cmeviciana.sedelectronica.es/) utilizando el trámite "Selecciones de Personal mediante bolsa de trabajo"

El Presidente, Vicent Granel Cabedo.
En Borriana, a 21 de noviembre de 2022.

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05664-2022-U

CANET LO ROIG

Convocatoria estabilización empleo temporal

CONVOCATORIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CANET LO ROIG, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 20/2021, 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO MEDIANTE EL SISTEMA DE,CONCURSO, D.A. 6ª Y 8ª LEY 20/2021

Vistas las atribuciones que me confiere el articulo 21, 1, g) de la Ley de Bases 7/85 reguladora de las bases de régimen local,

RESUELVO:

PRIMERO.- EFECTUAR la convocatoria por el sistema de Concurso de la plaza que más abajo se relaciona, en ejecución del proceso de Estabilización de Empleo Temporal previsto en las 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, de conformidad con el Decreto de esta Alcaldía de 12 de Mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización formulada por este Ayuntamiento para el año 2022 y publicada en el BOP núm. 58, de fecha 14/05/2022.

Esta convocatoria se regirá de conformidad con lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso, publicadas en el BOP núm. 144 de fecha 1 de diciembre de 2022.

SEGUNDO.- APROBAR el modelo de solicitud para participar en el concurso convocado, según anexo a la presente resolución

TERCERO- INDICAR que, conforme a la Base 5ª. 2 de las citadas bases generales, el plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, (BOE).

Plaza: Agente de Empleo y Desarrollo Local
Escala: Administración General
Subgrupo: A2
Núm. de plazas: 1
Titulación requerida: Diplomatura/Grado

CVE: 2022120151004 7

ANEXO

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y apellidos	NIF
Denominación del Puesto de trabajo	
Agente de Ocupación y Desarrollo Local	

DATOS A EFECTO DE NOTIFICACIONES			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Província
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónic

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE
Que, vista la convocatoria y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Agente de Ocupación y Desarrollo Local (estabilización de ocupación temporal) conforme a 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 la ocupación pública.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
Poseer la titulación exigida (se adjunta fotocopia) y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2.ª de las Bases, referido a la fecha en que finaliza en plazo de presentación de instancias.
Relación de méritos alegados de los cuales se adjunta la documentación acreditativa según Base OCTAVA:

1.-

2.-

3.-

4.-

6.-

7.-

8.-

9.-

Por todo esto, SOLICITO que, en conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública se admita esta solicitud.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante

Firmado: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CANET LO ROIG

Canet lo Roig, a 14 de Diciembre de 2022
LA ALCALDESA-PRESIDENTA
Maria de los Ángeles Pallarés Cifre.

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05666-2022-U

CASTELLFORT

Aprobación inicial presupuesto 2023

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión Ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 14 de diciembre de 2022, el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2.023, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto y el Anexo de Personal, 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 Castellfort, a 14 de diciembre de 2022.

La Alcaldesa
(Documento firmado electrónicamente)
Fdo: Dña. Rosa Adela Segura Tosca

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05685-2022-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

Bases Agente estabilización

ANUNCI

Per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 15 de desembre de 2022, es va acordar aprovar les "Bases generals que regeixen el procés selectiu, mitjançant concurs, de places d'agent del cos de policia local de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana, en compliment del que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública", les quals són del tenor literal següent:

PRIMERA. OBJECTE

És objecte de les presents bases regular la convocatòria, mitjançant concurs, de tres (3) places d'agent de Policia Local, subgrup C1, escala d'Administració especial, serveis especials, Policia Local, escala bàsica, pertanyents a l'oferta d'ocupació pública extraordinària de 2022, que reunint els requisits establits en la Llei 20/2021, de 28 de desembre (article 2.1 i disposicions addicionals sisena i huitena) hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de manera ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

A més del que estableixen aquestes bases, s'apliquen:

• El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

• La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

• La Llei 17/2017, de 23 de desembre, de coordinació de policies locals de la Comunitat Valenciana, i el Decret 172/2022, de 14 d'octubre, del Consell, pel qual es regula el sistema de selecció en els processos d'estabilització d'ocupació temporal en els cossos de policia local de la Comunitat Valenciana.

• El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, de regles bàsiques i programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local, amb l'excepció realitzada per la disposició addicional primera, tercer apartat, de la Llei 20/2021 respecte dels processos d'estabilització.

• La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

• El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

• El Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés de personal de l'administració, provisió de llocs i promoció.

• Altres normes que resulten aplicables.

TERCERA. REQUISITS GENERALS

Per a participar en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir els requisits següents en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies:

a) Tindre nacionalitat espanyola.

b) No tindre inhabilitació per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni de separació del servei de cap Administració pública mitjançant expedient disciplinari.

c) No tindre antecedents penals.

d) Estar en possessió de la titulació acadèmica exigible a la plaça per la qual s'opta (batxillerat, cicle formatiu de grau mitjà).

e) Tindre almenys díhuit anys d'edat i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

f) Comprometre's, mitjançant una declaració responsable, a portar armes de foc i, si cal, utilitzar-les.

g) Estar en possessió dels permisos que habiliten per a la conducció de vehicles de les classes B i A2, regulats en el Reglament general de conductors (Reial decret 818/2009, de 8 de maig).

h) No patir malaltia o cap defecte físic que impedisca el desenvolupament de les funcions, d'acord amb les exclusions mèdiques establides en l'annex II del Decret 179/2021.

i) Tindre una estatura mínima d'1,65 metres els homes i d'1,58 metres les dones.

QUARTA. SOL·LICITUDS

Qui desitge prendre part en aquest procés selectiu ha de presentar omplit el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", segons el model oficial, que ha de ser imprés des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es).

Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu.

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", ja omplit i imprés, s'efectuarà el pagament dels drets d'examen, en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores, que consten en la part lateral de la sol·licitud d'admissió a les proves selectives o, si és el cas, mitjançant el pagament telemàtic amb targeta des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló (sede.castello.es) en l'opció "Pagament amb targeta (TPV Modalitat 1, 2 i 3)" escollint la modalitat 3.

Una vegada formalitzada la sol·licitud i efectuat el pagament, tota aquesta documentació s'ha de presentar sol·licitant una cita prèvia en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, 1), o en els registres de les juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català, cantó amb c/ Joaquín Marqués), Districte Est (av. Germans Bou, 27), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera - Mas Blau) o Districte Marítim (passeig Bonavista, 28), o a través de la seu electrònica (sede.castello.es), o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

El personal que preste serveis en l'Ajuntament de Castelló de la Plana o en qualsevol Administració pública ha de presentar la documentació per seu electrònica (sede.castello.es).

A l'efecte de millorar l'agilitat de la localització de les persones aspirants en la sol·licitud, s'han de consignar dos mitjans pels quals se sol·licite ser localitzada la persona: telèfon mòbil o fix i adreça electrònica, i quedaran obligades a indicar les variacions d'aquests.

Per a ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones sol·licitants han de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les condicions expressades han de mantindre's al llarg del procés selectiu durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

En cas de falsedat o manipulació d'algun document, es perdrà el dret a participar en la present convocatòria, amb independència de la responsabilitat que pertocara.

Els drets d'examen només seran retornats a aquelles persones que no siguen admeses al procediment selectiu per falta d'alguns dels requisits exigits per a prendre-hi part. La devolució dels drets d'examen no serà procedent en els casos d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada ni en cas d'inassistència a l'exercici. No seran admeses i, conseqüentment, quedaran excloses aquelles persones que havent abonat la taxa no hagen registrat la sol·licitud electrònicament.

La no presentació de la sol·licitud i documentació completa dins del termini i en la forma escaient suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud

• S'ha de presentar sol·licitant una cita prèvia en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, 1), o en els registres de les juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català, cantó amb c/ Joaquín Marqués), Districte Est (av. Germans Bou, 27), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera - Mas Blau) o Districte Marítim (passeig Bonavista, 28), o a través de la seu electrònica (sede.castello.es), o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el curriculum vitae i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, així com un índex de la documentació aportada. Tant la documentació com l'índex han d'aportar-se degudament ordenats cronològicament.

El personal que preste serveis en l'Ajuntament de Castelló de la Plana o en qualsevol Administració pública ha de presentar la documentació per seu electrònica (sede.castello.es).

CVE: 2022120151 0047

• La documentació relativa als mèrits que s'han de valorar s'ha de presentar junt amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.
• No seran tinguts en compte aquells mèrits no obtinguts, ni justificats ni presentats correctament dins del termini de presentació d'instàncies. Les persones aspirants es responsabilitzen expressament de la documentació aportada. En cas de falsedat o manipulació en algun document, podran perdre el dret a participar en aquesta convocatòria, amb independència de la responsabilitat que pertocara.
• Qui requerisca adaptacions de temps i/o mitjans per a la realització de les proves selectives ha d'indicar-ho en l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació i identificar els tipus d'adaptacions preteses, sense que, en cap cas, l'adaptació puga consistir en l'exempció de la realització de l'exercici.
• En compliment d'allò que disposa la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, l'Ajuntament de Castelló de la Plana informa les persones interessades a participar en els processos selectius que les dades de caràcter personal que faciliten seran incorporades a un fitxer la finalitat del qual és la selecció de personal i els reconeix la possibilitat d'exercir gratuïtament els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, mitjançant un escrit, acompanyat d'una fotocòpia del DNI o document equivalent, que pot ser presentat per registre o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
• La participació en els processos selectius suposa l'autorització a l'Ajuntament de Castelló de la Plana per a procedir al tractament de les seues dades, així com per a la publicació de les dades merament identificatives i dels resultats de les convocatòries en els diaris i butlletins oficials corresponents i en els taulers d'anuncis o en la pàgina web municipal, si és el cas. Així mateix, implica l'autorització per al tractament de la documentació que han d'aportar les persones aspirants en el curs del procediment de selecció.

CINQUENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

• Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Regidoria delegada competent en matèria de Recursos Humans aprovarà mitjançant una resolució la llista de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web www.castello.es, i concedirà un termini de 5 dies hàbils per a interposar reclamacions. Si n'hi haguera, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva. En cas de no presentar-se reclamacions, la resolució s'elevarà automàticament a definitiva.
• En aquesta resolució també es determinarà la composició nominal de les persones membres del tribunal qualificador.
• Per a ser admeses a les proves selectives, n'hi ha prou que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies reunir totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies i haver abonat els drets d'examen.
• Resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses mitjançant una resolució que es publicarà igualment en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web www.castello.es amb la indicació de la data, el lloc i l'hora del començament del primer exercici, així com l'ordre de crida de les persones aspirants. La publicació d'aquesta resolució serà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.
• Els errors de fet poden esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador és un òrgan col·legiat i la seua composició ha d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat de les persones membres. La designació de les persones membres del tribunal qualificador ha d'incloure la de les respectives persones suplents.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no pot ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

Totes les persones membres del tribunal han d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria respectiva i pertànyer al mateix grup o superiors.

Per a poder ser nomenat/ada membre de l'òrgan tècnic de selecció, d'acord amb el principi d'especialitat previst en la legislació, les persones components d'aquest que siguen membres del cos de Policia Local han de reunir els requisits establits en l'article 29.1 B del Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell.

La seua composició ha d'atendre la paritat entre home i dona de conformitat amb el que disposen els articles 60.1 de l'EBEP i 51.1d) i la disposició transitòria primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Així mateix, es vetllarà per la professionalitat dels seus membres. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Així mateix, estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot allò que no preveuen aquestes bases.

Podrà nomenar-se personal assessor de l'òrgan tècnic de selecció per a les proves psicotècniques, mèdiques, d'aptitud física i per a l'entrevista. El seu nomenament ha de fer-se públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció. També poden nomenar-se ajudants administratius.

Quan concórreguen en les persones membres del tribunal de selecció o en el personal assessor alguna de les circumstàncies de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, s'abstindran d'intervindre-hi. La presidència SOL·LICITARÀ la declaració expressa d'aquestes circumstàncies; així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la llei citada.

El tribunal tindrà la categoria que li corresponga segons determine el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

No poden formar part dels tribunals qualificadors de personal funcionari el personal d'elecció o designació política, el funcionariat interí, el personal eventual ni el personal laboral, així com aquells que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria respectiva.

Composició:

Els membres dels tribunals de selecció seran nomenats per la Regidoria delegada en matèria de Recursos Humans.

President/a: qui siga el/la cap del cos de Policia Local d'aquest Ajuntament, o de qualsevol altre cos de Policia Local de la Comunitat Valenciana.

Secretari/ària: el secretari general de l'Administració municipal o un funcionari/ària d'aquesta en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

En cas que el secretari general de l'Administració municipal delegue la secretaria del tribunal, es farà a la seua elecció preferentment entre funcionariat d'habilitació de caràcter estatal pertanyent a la subescala de secretaria o funcionariat de carrera de l'Ajuntament pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

Vocals:

- Dos vocals a proposta de l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències.
- Un vocal pertanyent a qualsevol cos de Policia Local de la Comunitat Valenciana.

Constitució i actuació:

Els tribunals de selecció no poden constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus integrants titulars o suplents, indistintament, i en tot cas han de comptar amb la presència del president/a i del secretari/ària.

Així mateix estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen l'ordre degut en aquestes en tot allò que no preveuen les bases de la convocatòria i per a la interpretació adequada de les bases generals i específiques de cada convocatòria.

Les resolucions dels tribunals de selecció vinculen l'Administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establit en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les resolucions i els actes dels tribunals de selecció, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió podrà interposar-se un recurs d'alçada davant de l'autoritat que els va nomenar.

Actes dels tribunals de selecció:

El/la secretari/ària del tribunal de selecció estendrà una acta de totes les seues sessions, tant de constitució com de celebració d'exercicis i de correcció i avaluació d'aquests, així com de la deliberació dels assumptes de la seua competència, en què es faran constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i les votacions que es produïsquen.

Les actes han de ser aprovades i subscrites per totes les persones membres del tribunal de selecció, en la sessió següent i, en tot cas, en el termini de cinc dies respecte de la finalització del procediment de selecció. Se'n facilitarà una còpia a les persones membres del tribunal.

Les actes, numerades i rubricades, constituiran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu dut a terme.

Una vegada finalitzat el procediment selectiu, el/la secretari/ària del tribunal remetrà a la Secció de Recursos Humans l'expedient degudament ordenat i foliat juntament amb tota la documentació de les proves realitzades.

CVE: 2022120151004 7

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Amb la finalitat de determinar l'aptitud de les persones aspirants en relació amb les funcions d'agent de Policia Local, amb caràcter previ a la valoració dels mèrits, s'ha de superar una fase prèvia, amb caràcter obligatori i eliminatori, que comprendrà les proves que es relacionen en l'annex I d'aquestes bases, consistents en:

a) Prova de mesurament d'estatura
b) Prova psicotècnica
c) Prova d'aptitud física
d) Reconeixement mèdic

Estan exemptes de la realització d'aquestes proves les persones que acrediten degudament haver-les superades amb anterioritat a l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

Per a realitzar les proves de la fase prèvia, la data, l'hora i el lloc del començament d'aquestes s'anunciarà en el Butlletí Oficial de la Província juntament amb la relació de persones aspirants admeses i excloses.

Una vegada començades les proves de la fase prèvia no serà obligatòria la publicació dels següents anuncis de celebració dels restants exercicis en el Butlletí Oficial de la Província.

Aquests anuncis els ha de fer públics el Negociat de Selecció en el tauler d'edictes de la corporació i en la pàgina web de l'Ajuntament, amb 12 hores d'antelació respecte del començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de 48 si es tracta d'un exercici nou (en tot cas des de la conclusió d'un exercici fins al començament del següent no poden transcórrer menys de 72 hores ni més de 45 dies naturals).

HUITENA. ORDRE D'INTERVENCIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS. IDENTIFICACIÓ

Les persones aspirants que hagen de realitzar la fase prèvia al concurs seran convocades per a cada exercici en crida única i perdran el dret quan es personen en els llocs de celebració de l'exercici quan ja s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a aquestes encara que es dega a causes justificades.

En tractar-se de proves de caràcter individual i successiu, el tribunal qualificador podrà apreciar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Així mateix, si alguna de les persones aspirants no poguera completar la fase prèvia a causa d'un embaràs de risc o d'un part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, i no podran demorar-se aquestes de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa ha de ser valorada pel tribunal qualificador i, en tot cas, la realització d'aquestes ha de tindre lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.

Una previsió idèntica s'aplica a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir-hi per motius de seguretat. L'ordre d'intervenció de les persones aspirants en aquells exercicis que no es puguen realitzar conjuntament serà l'alfabètic, i s'iniciarà per aquella el primer cognom de la qual comence per la lletra que resulte seleccionada d'acord amb el resultat del sorteig públic que se celebre a aquest efecte i es publique en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana corresponent, que es determinarà en les bases específiques.

El tribunal qualificador podrà requerir en qualsevol moment les persones aspirants que acrediten la seua identitat, i per a aquesta finalitat han d'anar proveïdes del document nacional d'identitat. Així mateix, en qualsevol moment del procediment, si el tribunal qualificador tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, haurà de proposar la seua exclusió a l'autoritat convocant, o si és el cas la informarà sobre aquesta circumstància perquè, amb les comprovacions necessàries prèvies, es resolga aquest tema. Sempre que les circumstàncies ho permeten, les proves garantiran l'anonimat de les persones aspirants.

NOVENA. SUPERACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

Finalitzada la fase de concurs, el tribunal qualificador farà pública la relació d'aspirants que l'hagen superada, per ordre de puntuació, en el tauler d'edictes i en el web municipal.

D'acord amb el que disposen l'article 41.2, apartat b, de la Llei 17/2017 i l'article 9 del Decret 179/2021, les persones aspirants als cossos de Policia Local per a adquirir la condició de personal funcionari de carrera han de superar un curs, de caràcter selectiu, de contingut teoricopràctic, que tindrà lloc en l'IVASPE.

Els òrgans de selecció no poden proposar l'accés a la condició de funcionariat d'un nombre superior de persones aprovades al de places convocades, excepte quan així ho preveja la convocatòria.

Criteris de desempat: en primer lloc, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en el qual figuren relacionats. En cas de persistir l'empat, si fora entre persones de diferent sexe, es dirimirà a favor del sexe femení. Si encara persistira l'empat, es dirimirà per sorteig.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants proposades pel tribunal qualificador han d'aportar davant de la corporació, en el termini de 10 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aquestes, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en les bases generals i en les bases específiques.

Les que dins del termini indicat, i excepte en cas de força major, no presentaren la documentació, o d'aquesta es deduïra que falta algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades funcionàries, i donarà lloc a la invalidesa de l'actuació de la persona interessada i la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal qualificador respecte d'aquesta, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la seua sol·licitud, i el tribunal qualificador podrà proposar la inclusió en la llista de persones admeses del mateix nombre d'excloses per les causes anteriors.

ONZENA. CURS SELECTIU I NOMENAMENT

D'acord amb el que disposen l'article 41.2, apartat b, de la Llei 17/52017 i l'article 9 del Decret 179/2021, per a adquirir la condició de personal funcionari de carrera les persones aspirants als cossos de Policia Local han de superar un curs, de caràcter selectiu, de contingut teoricopràctic, que tindrà lloc en l'IVASPE.

Per a la realització del curs selectiu les persones aspirants seran nomenades personal funcionari en pràctiques de les respectives corporacions locals, amb els drets inherents a tal situació, i percebran, en tot cas, les retribucions del lloc al qual aspiren.

La qualificació del curs correspondrà a l'IVASPE i la seua valoració es realitzarà segons criteris objectius, que tindran en compte el model d'avaluació per competències i aquells aspectes de l'actuació de la persona aspirant que siguen necessaris per a valorar la seua capacitat per a un desenvolupament professional adequat.

Les persones aspirants que no realitzen o, si és el cas, no superen aquesta fase, perdran, amb el corresponent tràmit d'audiència previ, el seu dret a ser nomenades personal funcionari de carrera en la convocatòria corresponent, o a proveir el lloc amb el caràcter que determine la convocatòria.

Cessament personal temporal

Una vegada finalitzat el procediment i formalitzats els nomenaments del nou personal funcionari de carrera, serà procedent la presa de possessió de la plaça, la qual cosa suposarà el cessament de la persona que, si és el cas, l'haguera exercida de manera temporal o interina, cessament que es preavisarà amb una antelació suficient.

Es procurarà la coordinació a l'hora de materialitzar els cessaments i les preses de possessió en les places respectives per a garantir la continuïtat en la prestació del servei.

Si la persona interina no ha obtingut plaça en el procés, el seu cessament haurà d'anar precedit per un termini de preavís no inferior a vint dies previs a la incorporació de la persona titular.

Correspondrà una compensació econòmica, equivalent a vint dies de retribucions fixes per any de servei, i es prorratejaran per mesos els períodes de temps inferiors a un any, fins a un màxim de 12 mensualitats, per al personal interí que, estant en actiu com a tal, vera finalitzada la seua relació amb l'Administració per la no superació del procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal.

La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no donarà dret a compensació econòmica en cap cas.

DOTZENA. CONSTITUCIÓ DE BORSES DE TREBALL

Es constituirà una única borsa de treball per categoria/escala professional en els termes següents:

Aquelles persones aspirants que, havent participat en el procés d'estabilització per concurs, hagen obtingut almenys 40 punts, ordenats segons la puntuació obtinguda en la fase de concurs, seguint l'ordre de cadascun dels seus apartats per ordre de puntuació i, en cas de puntuació igual, s'aplicaran els criteris de desempat que es fixen en aquestes bases.

CVE: 2022120151004

TRETZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no preveuen aquestes bases.

CATORZENA. NORMATIVA I RECURSOS

Les convocatòries es regiran, en allò que no preveuen aquestes bases generals, per la normativa bàsica estatal sobre la funció pública continguda en el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 30/84, de 2 d'agost, en el que resulte vigent, el text refós aprovat pel Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent, i el Reial decret 896/91, de 7 de juny, així com per la normativa autonòmica valenciana sobre funció pública i específica dels cossos de Policia Local de la Comunitat Valenciana.

Contra les presents bases l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa les persones interessades legitimades poden interposar un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, un recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació d'aquestes. Transcorregut un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja sigut resolt, es podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar un recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Castelló, en el termini de sis mesos.

b) Recurs contenciós administratiu, davant dels jutjats contenciosos administratius de Castelló, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seua publicació.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les bases podran ser interposats per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015 i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Si tinguera entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada pel tribunal qualificador o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 5 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, serà el tribunal qualificador el que decidisca sobre aquests en la sessió següent, i ho ressenyarà en l'acta corresponent, tot això sense perjudici de la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les administracions públiques.

QUINZENA. PUBLICACIÓ

Las presents bases generals es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, així com en el web municipal (www.castello.es) i en el tauler d'edictes de la corporació i en extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

SISTEMA DE SELECCIÓ: CONCURS

· FASE PRÈVIA A LA VALORACIÓ DE MÈRITS, tots els exercicis tenen caràcter obligatori i eliminatori.

a) Prova de mesurament d'estatura.

b) Prova psicotècnica que constarà d'un test que avaluarà les àrees i dominis de personalitat general i laboral, directament relacionada amb el perfil del lloc convocat i que podrà ser utilitzada instrumentalment en proves posteriors del procés selectiu.

Per a la valoració s'aplicarà el que disposa l'annex IV del Decret 179/2021, de 5 de novembre.

La qualificació serà d'apte / no apte.

c) Una prova d'aptitud física. Amb caràcter previ a la realització d'aquesta prova s'ha d'aportar un certificat mèdic oficial d'acord amb el model previst en l'annex VIII del Decret 179/2021, de 5 de novembre, en el qual es faça constar expressament la seua capacitat per a concórrer a les proves físiques exigides en la convocatòria, que tindrà una validesa de 90 dies des de la seua expedició. La falta de presentació d'aquest certificat mèdic exclourà les persones aspirants del procés de selecció. Els exercicis físics es realitzaran sota l'exclusiva responsabilitat individual de qui hi prenga part. Les persones aspirants que hi participen han de presentar-se amb la indumentària esportiva adequada.

Consistiran a superar les proves regulades en l'annex V del Decret 179/2021, de 5 de novembre. No obstant això, per a la seua valoració les marques mínimes seran almenys les que s'estableixen en els quadres segons edats per al torn lliure, escala tècnica - inspector/a i promoció interna, escala executiva oficial/a.

La qualificació serà d'apte / no apte i caldrà superar com a mínim 3 de les 4 proves per a ser declarat apte.

d) Reconeixement mèdic, d'acord amb les exclusions mèdiques que a continuació es detallen:

1. Obesitat o primesa manifesta que dificulten o incapaciten per al desenvolupament del lloc de treball.
2. Ull i visió.
2.1. Agudesa visual amb o sense correcció inferior als dos terços de la visió normal en els dos ulls.
2.2. Hemianòpsia completa i absoluta.
3. Oïda i audició.
Agudesa auditiva binaural amb o sense correcció que supose una pèrdua entre 1.000 i 4.000 hertzs a 45 decibels.
4. Aparell locomotor.
Qualsevol patologia òssia d'extremitats que produïsquen retraccions o limitacions funcionals de causa muscular o articular.
5. Aparell digestiu.
Qualsevol procés digestiu que, segons el parer del personal assessor mèdic, dificulte de manera important el desenvolupament del lloc de treball.
6. Aparell cardiovascular.
6.1. Hipertensió arterial mal controlada, que no ha de sobrepassar les xifres en repòs de 170 mmHg en pressió sistòlica i 95 mmHg en pressió diastòlica. Segons el parer dels assessors mèdics, es podrà repetir la prova quan concórreguen circumstàncies que així ho aconsellen.
6.2. Varius ulceroses.
6.3. Tromboflebitis.
6.4. Insuficiència cardíaca severa.
6.5. Hipertròfia ventricular esquerra descompensada.
6.6. Infart de miocardi.
7. Aparell respiratori.
7.1. Broncopatia crònica obstructiva.
7.2. Pneumotòrax espontani (en més d'una ocasió).
8. Sistema nerviós.
8.1. Epilèpsia
8.2. Alcoholisme
8.3. Toxicomanies.
9. Pell i fàneres.
Cicatrius que produïsquen limitacions funcionals.
10. Altres processos patològics.
Malalties immunològiques sistèmiques. Intoxicacions cròniques.
Hemopaties greus i qualsevol procés patològic que, segons l'opinió de les persones assessores mèdiques, limite o incapacite la persona aspirant per al lloc de treball al qual s'opta, sense poder quedar aquesta valoració a l'opinió subjectiva de la persona assessora mèdica que la realitze.

· FASE DE VALORACIÓ DE MÈRITS

1. S'atorgaran fins a un màxim de 60 punts pels serveis efectius prestats com a personal funcionari interí en l'escala bàsica, categoria agent, valorats:

– A raó de 4 punts per any treballat en l'Ajuntament de Castelló de la Plana o la proporció corresponent, en el cas de períodes inferiors a l'any.

– A raó d'1,50 punts per any treballat en una altra Administració, o la proporció corresponent, en el cas de períodes inferiors a l'any.

2. Formació i titulació: fins a 40 punts

CVE: 2022120151004

2.1. Titulacions superiors a l'exigible: fins a 2 punts
Per títol de tècnic/a superior o equivalent: 0,30 punts
Per títol universitari de grau o diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica: 0,50 punts
Per títol universitari de grau o llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura: 0,80 punts
Per títol de màster oficial: 1 punt
No es valoraran aquelles titulacions que siguen necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració.
2.2. Cursos de formació: fins a 30 punts
La realització de cursos de formació impartits en l'IVASPE o homologats per aquest d'acord amb el barem següent:

NRE. D'HORES	ASSISTÈNCIA	APROFITAMENT
De 20 a 50	1,55 punts	2,00 punts
De 51 a 100	2,05 punts	3,00 punts
De 101 a 150	3,05 punts	4,00 punts
Més de 150	3,55 punts	5,00 punts

En el cas d'haver impartit hores com a professorat en els cursos, es puntuaran amb el barem corresponent al certificat d'aprofitament, i sense superar per aquest concepte el màxim de 20 punts.

Els cursos organitzats i impartits per l'IVASPE, realitzats amb anterioritat a la data d'entrada en vigor de la Resolució de la Direcció General d'Interior de 24 de març de 1995, sobre cursos de formació impartits per l'IVASPE (10.04.1995), així com els realitzats pel Ministeri de l'Interior, o altres ministeris o conselleries relacionats amb la funció policial o organismes anàlegs, escoles de policia de les corporacions locals o de comunitats autònomes ambdós expressament reconegudes per l'IVASPE, es valoraran en tot cas amb la puntuació corresponent al diploma d'assistència.

2.3. Coneixement de valencià: fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el barem següent:

A2	0,40 punts
B1	0,80 punts
B2	1,20 punts
C1	1,60 punts
C2	2,00 punts

2.4. Altres idiomes comunitaris: fins a un màxim d'1 punt d'acord amb el barem següent:

A2	0,20 punts
B1	0,40 punts
B2	0,60 punts
C1	0,80 punts
C2	1,00 punt

2.5. Exercicis superats: s'atorgaran fins a 5 punts per la superació d'exercicis selectius finals en convocatòries d'accés a la condició de personal funcionari de carrera en els cossos de Policia Local, categoria i escala a la qual s'accedeix, a raó de 5 punts per cada exercici final superat.

Els serveis efectius s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit pels ajuntaments, expressiu del període o períodes de serveis prestats i categoria professional. Els mèrits relacionats amb la formació, titulació i idiomes mitjançant una còpia compulsada del certificat expedida per la institució competent. Els exercicis superats s'acreditaran mitjançant una certificació expedida per la secretaria general en què s'indique el caràcter d'exercici final de la fase d'oposició, la qualificació obtinguda en aquest i la referència al Butlletí Oficial de la Província en el qual es van publicar les bases reguladores de la convocatòria.

CVE: 2022120151O047

ANNEX: FULL D'AUTOBAREMACIÓ

CONVOCATÒRIA CONCURS

	FULL D' AUTOBAREMACIÓ

A. DADES PERSONALS	
COGNOMS	NOM

B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA
AGENT DE POLICIA LOCAL, subgrup C1, pertanyent a l'escala d'Administració especial, serveis especials, Policia Local, escala bàsica.

C. AUTOBAREMACIÓ	
	Puntuació màxima
1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	***60 punts***
a) A raó de 4 punts per any treballat en l'Administració convocant o la proporció corresponent, en el cas de períodes inferiors a un any. b) A raó d'1,50 punts per any treballat en una altra Administració o la proporció corresponent, en el cas de períodes inferiors a l'any.	
2. FORMACIÓ I TITULACIÓ	***40 punts***
2.1. Titulacions superiors a l'exigible, fins a un màxim de 2 punts - Per títol de tècnic/a superior o equivalent: 0,30 punts. - Per títol universitari de grau o diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica: 0,50 punts. - Per títol universitari de grau o llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura: 0,80 punts. - Per títol de màster oficial: 1 punt. No es valoraran titulacions que siguen necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració. **2.2. Cursos de formació i perfeccionament, fins a un màxim de 30 punts** Assistència / Aprofitament a) De 20 a 50 hores: 1,55 punts / 2,00 punts b) De 51 a100 hores: 2,05 punts / 3,00 punts c) De 101 a 150 hores: 3,05 punts / 4,00 punts d) Més de 150 hores: 3,55 punts / 5,00 punts **2.3. Coneixement de valencià, fins a un màxim de 2 punts** - A2: 0,40 punts - B1: 0,80 punts - B2: 1,20 punts - C1: 1,60 punts - C2: 2,00 punts **2.4. Altres idiomes comunitaris, fins a un màxim d'1 punt** A2: 0,20 punts B1: 0,40 punts B2: 0,60 punts C1: 0,80 punts C2: 1,00 punt	

CVE: 2022120151O047

2.5. Exercicis superats, fins a un màxim de 5 punts - Per la superació d'exercicis selectius finals en convocatòries d'accés a la condició de personal funcionari de carrera en els cossos de Policia Local, categoria i escala a la qual s'accedeix, a raó de 5 punts per cada exercici final superat.	
TOTAL	

* * *

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2022, se acordó aprobar las "Bases generales que rigen el proceso selectivo, mediante concurso, de plazas de Agente del cuerpo de policía local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporarlidad en el empleo público»", las cuales son del tenor literal siguiente:

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria, mediante concurso, de tres (3) plazas de Agente de Policía Local, subgrupo C1, escala de administración especial, servicios especiales, policía local, escala básica; pertenecientes a la oferta de empleo público extraordinaria de 2022, que reuniendo los requisitos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, (artículo 2.1 y Diaposiciones Adicionales sexta y octava) hubieran estado ocupadas con caracter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Además de lo establecido en estas bases, será de aplicación:

• 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.

• Ley 17/2017, de 23 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana y Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana

• Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad realizada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.

• Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública valenciana.

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

• Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.

• Demás normativa que resulte de aplicación

TERCERA. REQUISITOS GENERALES

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener nacionalidad española.

b) No tener inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

c) Carecer de antecedentes penales.

d) Estar en posesión de la titulación académica exigible a la plaza por la que opta (Bachiller, ciclo formativo de grado medio).

e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego y, si es preciso, utilizarlas.

g) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 demayo)

h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con las exclusiones médicas establecidas en l anexo II del Decreto 179/2021

i) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres.

CUARTA. SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública. "Autoliquidación", conforme a modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana (www.castello.es).

Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo.

Con el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en la función pública local. Autoliquidación", ya cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, que constan en la parte lateral de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas o, en su caso, mediante pago telemático con tarjeta desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló (sede.castello.es) en la opción "Pago con Tarjeta (TPV Modalidad 1, 2 y 3)" escogiendo la modalidad 3.

Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará solicitando cita previa en el Registro General del Ayuntamiento (pl. Mayor, 1), o en los registros de las juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez), Distrito Este (Avd. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera - Mas Blau) o Distrito Marítimo (paseo Buenavista, 28), o a través de la sede electrónica (sede.castello.es), o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El personal que preste servicios en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana o en cualquier administración pública deberá presentar la documentación por sede electrónica (sede.castello.es).

A los efectos de mejorar la agilidad de la localización de las personas aspirantes en la solicitud, se deberán consignar dos medios por los que se solicite ser localizada la persona: teléfono móvil o fijo y correo electrónico, y quedarán obligadas a indicar las variaciones de los mismos.

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

CVE: 2022120151004 7

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a participar en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Los derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada ni en caso de inasistencia al ejercicio. No serán admitidas y, consecuentemente quedarán excluidas, aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente.

La no presentación de la solicitud y documentación completa en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Documentación a acompañar a la solicitud

• Se presentará solicitando cita previa en el Registro General del Ayuntamiento (pl. Mayor, 1), o en los registros de las juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez), Distrito Este (Avd. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera - Mas Blau) o Distrito Marítimo (paseo Buenavista, 28), o a través de la sede electrónica (sede.castello.es), o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Currículum Vitae y la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como un índice de la documentación aportada. Tanto la documentación como el índice debe aportarse debidamente ordenado cronológicamente.

El personal que preste servicios en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana o en cualquier administración pública deberá presentar la documentación por sede electrónica (sede.castello.es)

• La documentación relativa a los méritos a valorar se presentará junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo

• No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

• Quienes precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, sin que, en ningún caso, la adaptación pueda consistir en la exención de la realización del ejercicio.

• En cumplimiento de los dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Castelló de la Plana informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Ayuntamiento de Castelló de la Plana para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web municipal, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

QUINTA. ADMISION DE ASPIRANTES

• Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía delegada competente en materia de Recursos Humanos aprobará mediante resolución la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la pagina web www.castello.es, y concederá un plazo de 5 días hábiles para interponer reclamaciones. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva. En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva.

• En dicha Resolución también se determinará la composición nominal de los/as miembros del Tribunal calificador.

• Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

• En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador es un órgano colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La designación de los/las miembros del tribunal calificador incluirá la de los/as respectivos/as suplentes.

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

Todos los/las 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 superiores.

Para poder ser nombrado miembro del órgano técnico de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes del mismo que sean miembros del cuerpo de policía local deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 29.1 B del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell.

Su composición deberá atender a la paridad entre hombre y mujer de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del EBEP y 51.1d) y la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo, se velará por la profesionalidad de sus miembros. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. 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 las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas psicotécnicas, médicas, de aptitud física y para la entrevista. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección. También pueden nombrarse ayudantes administrativos.

Cuando concurran en los/las miembros del tribunal de selección o asesores/as 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. El Presidente SOLICITARÁ declaración expresa de estas circunstancias; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal tendrá la categoría que le corresponda según venga determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores de personal funcionario el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral. Así como aquellos que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria.

Composición:

Los miembros de los tribunales de selección serán nombrados por la Concejalía delegada en materia de Recursos Humanos.

Presidente/a: quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local de este Ayuntamiento, o de cualquier otro cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

Secretario/a: el/la secretario/a general de la Administración municipal o un funcionario/a de esta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

En caso de que el/la secretario general de la Administración municipal delegue la secretaría del Tribunal, se hará a su elección preferentemente entre funcionariado de habilitación de carácter estatal perteneciente a la subescala de secretaría o funcionariado de carrera del Ayuntamiento perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

Vocales:

- Dos vocales a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.
- Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

Constitución y actuación:

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso deberán contar con la presencia de su presidente/a y secretario/a.

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 las mismas en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

CVE: 2022120151004 7

Las resoluciones de los tribunales 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.

Contra las resoluciones y actos de los tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse un recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

Actas de los tribunales de selección:

El/la secretario/a del Tribunal de selección levantará acta de todas sus sesiones, tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de corrección y evaluación de los mismos, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se harán constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Tribunal de selección, en la siguiente sesión y, en todo caso, en el plazo de cinco días respecto a la finalización del procedimiento de selección. Se facilitará una copia de las mismas a los miembros del Tribunal.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo, el secretario/a del Tribunal remitirá a la sección de Recursos Humanos el expediente debidamente ordenado y foliado junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO

Con la finalidad de determinar la aptitud de las personas aspirantes en relación con las funciones de Agente de policía local, con carácter previo a la valoración de los méritos, se deberá superar una fase previa, con carácter obligatorio y eliminatorio, que comprenderá las pruebas que se relacionan en el Anexo I de estas bases, consistentes en:

a) Prueba de medición de estatura

b) Prueba psicotécnicas

c) Prueba de aptitud física

d) Reconocimiento médico

Estaran exentos de realización de estas pruebas quienes acrediten debidamente haberlas superado con anterioridad en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Para realizar las pruebas de la fase previa la fecha, hora y lugar del comienzo de las mismas se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

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

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Negociado de Selección en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio (En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales).

OCTAVA. ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. IDENTIFICACIÓN

Las personas aspirantes que tengan que realizar la fase previa al concurso serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal Calificador podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar la fase previa a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad. El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte seleccionada de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebre al efecto y se publique en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana correspondiente, que se determinará en las bases específicas.

El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto. Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de los/as aspirantes.

NOVENA. SISTEMA SELECTIVO

· FASE PREVIA A LA VALORACIÓN DE MÉRITOS, todos los ejercicios tienen carácter obligatorio y eliminatorio

a) Prueba de medición de estatura.

b) Prueba psicotécnica que constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo.

Para la valoración se aplicará lo dispuesto en el anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre.

La calificación será de Apto/No apto.

c) Una prueba de aptitud física. Con carácter previo a la realización de esta prueba se aportará certificado médico oficial de acuerdo con el modelo previsto en el anexo VIII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas en la convocatoria, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

Consistirán en superar las pruebas reguladas en el anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre. No obstante, para su valoración las marcas mínimas serán al menos las que se establecen en los cuadros según edades para el turno libre, escala técnica-inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/a.

La calificación será de Apto/No apto debiendo superar como mínimo 3 de las 4 pruebas para ser declarado apto.

d) Reconocimiento médico, de acuerdo con las exclusiones médicas que a continuación se detallan:

1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual con o sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

2.2. Hemianopsia completa y absoluta.

3. Oído y audición.

Agudeza auditiva biaural con o sin corrección que suponga pérdida entre 1.000 y 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4. Aparato locomotor.

Cualquier patología ósea de extremidades que produzcan retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.

5. Aparato Digestivo.

Cualquier proceso digestivo que, a juicio del personal asesor médico, dificulte de forma importante el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.

6.1. Hipertensión arterial mal controlada, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 170 mn/hg en presión sistólica y los 95 mn/hg en presión diastólica. A juicio de los asesores médicos, se podrá repetir la prueba cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen.

6.2. Varices ulcerosas.

6.3. Tromboflebitis.

6.4. Insuficiencia cardíaca severa.

CVE: 2022120151004

6.5. Hipertrofia ventricular izquierda descompensada.
6.6. Infarto de miocardio.
7. Aparato respiratorio.
7.1. La bronquiopatía crónica obstructiva.
7.2. El neumotórax espontáneo (en más de una ocasión).
8. Sistema nervioso.
8.1. Epilepsia
8.2. Alcoholismo
8.3. Toxicomanías.
9. Piel y faneras.
Cicatrices que produzcan limitaciones funcionales.
10. Otros procesos patológicos.
Enfermedades inmunológicas sistemáticas. Intoxicaciones crónicas.
Hemopatías graves y cualquier proceso patológico que, a juicio de las personas asesoras médicas, limite o incapacite a la persona aspirante para el puesto de trabajo al que se opta, no pudiendo quedar dicha valoración al parecer subjetivo de la persona asesora médica que la realice.

· FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS
1. Se otorgarán hasta un máximo de 60 puntos por los servicios efectivos prestados como personal funcionario interino en la escala básica, categoría agente, valorados:
– A razón de 4 puntos por año trabajado en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.
– A razón de 1,50 puntos por año trabajado en otra administración, o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.
2. Formación y titulación: Hasta 40 puntos
2.1. Titulaciones superiores a la exigible: hasta 2 puntos
Por título de técnico o técnica superior o equivalente: 0,30 puntos
Por título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 0, 50 puntos
Por título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura: 0, 80 puntos
Por título de máster oficial: 1 punto
No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.
2.2. Cursos de formación: hasta 30 puntos.

La realización de cursos de formación impartidos en el IVASPE u homologados por el mismo de acuerdo con el siguiente baremo:

N.º DE HORAS	ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO
De 20 a 50	1,55 puntos	2,00 puntos
De 51 a 100	2,05 puntos	3,00 puntos
De 101 a 150	3,05 puntos	4,00 puntos
Más de 150	3,55 puntos	5,00 puntos

En el caso de haber impartido horas como profesorado en los cursos, se puntuarán con el baremo correspondiente al certificado de aprovechamiento, y sin superar por este concepto el máximo de 20 puntos.
Los cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre cursos de formación impartidos por el IVASPE (10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros ministerios o consellerias relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de Policía de las corporaciones locales o de comunidades autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

2.3. Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A2	0,40 puntos
B1	0,80 puntos
B2	1,20 puntos
C1	1,60 puntos
C2	2,00 puntos

2.4. Otros idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

A2	0,20 puntos
B1	0,40 puntos
B2	0,60 puntos
C1	0,80 puntos
C2	1,00 punto

2.5. Ejercicios superados: se otorgarán hasta 5 puntos por la superación de ejercicios selectivos finales en convocatorias de acceso a la condición de personal funcionario de carrera en los Cuerpos de Policía Local, categoría y escala a la que se accede, a razón de 5 puntos por cada ejercicio final superado.
Los servicios efectivos se acreditarán mediante certificado expedido por los ayuntamientos, expresivo del periodo o periodos de servicios prestados y categoría profesional. Los méritos relacionados con la formación, titulación e idiomas mediante copia compulsada del certificado expedida por la institución competente. Los ejercicios superados se acreditarán mediante certificación expedida por la secretaría general en el que se indique el carácter de ejercicio final de la fase de oposición, la calificación obtenida en el mismo y la referencia al boletín oficial de la provincia en el que se publicaron las bases reguladoras de la convocatoria.

DÉCIMA. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.
Finalizada la fase de concurso, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aspirantes que la hayan superado, por orden de puntuación, en el tablón de edictos y en la web municipal.
De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.2 apartado b de la Ley 17/2017 y en el artículo 9 del Decreto 179/2021, las personas aspirantes a los cuerpos de Policía Local para adquirir la condición de personal funcionario de carrera deberán superar un curso, de carácter selectivo, de contenido teórico-práctico, a celebrar en el IVASPE.
Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.
Criterios de desempate: Se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de lconcurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino. Si aún persistiera el empate se dirimirá por sorteo.

CVE: 2022120151004 7

DECIMOPRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal Calificador, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las bases específicas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal Calificador respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Tribunal Calificador proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

DECIMOSEGUNDA. CURSO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.2 apartado b de la Ley 17/52017 y en el artículo 9 del Decreto 179/2021, las personas aspirantes a los cuerpos de Policía Local para adquirir la condición de personal funcionario de carrera deberán superar un curso, de carácter selectivo, de contenido teórico práctico, a celebrar en el IVASPE.

Para la realización del curso selectivo las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario en prácticas de las respectivas corporaciones locales, con los derechos inherentes a tal situación, y percibirán, en todo caso, las retribuciones del puesto al que aspiran.

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.

Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, perderán, previo el correspondiente trámite de audiencia, su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria, o a proveer el puesto con el carácter que determine la convocatoria.

Cese personal temporal

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera procederá la toma de posesión de la plaza lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñándola de forma temporal o interina, cese que se preavisará con antelación suficiente.

Se procurará la coordinación a la hora de materializar los ceses y tomas de posesión en las plazas respectivas para garantizar la continuidad en la presetación del servicio.

Si la persona interina no ha obtenido plaza en el proceso su cese deberá ir precedido por un plazo de preaviso no inferior a veinte días previos a la incorporación de la persona titular.

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de 12 mensualidades, para el personal interino, que estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal.

La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensanción económica en ningún caso.

DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO ?

Se constituirá una única bolsa de trabajo por categoría/escala profesional en los siguientes términos:

Aquellos aspirantes que habiendo participado en el proceso de estabilización por concurso, hayan obtenido al menos 40 puntos y ordenados según la puntuación obtenida en la fase de concurso, siguiendo el orden de cada uno de sus apartados por orden de puntuación y en caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que se fijan en estas bases.

DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

DECIMOQUINTA. NORMATIVA Y RECURSOS.

Las convocatorias se regirán, en lo no previsto por estas Bases generales por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, el Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que resulte vigente; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública y específica de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

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. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castelló, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Contra los actos de trámite del Tribunal Calificador que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal calificador u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal Calificador el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

DECIMOSEXTA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases generales se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web municipal (www.castello.es) y en el Tablón de Edictos de la Corporación y en extracto en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana.

CVE: 2022120151004 7

ANEXO: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

CONVOCATORIA CONCURSO

	HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
A. DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	NOMBRE
B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
AGENTE POLICÍA LOCAL, subgrupo C1, pertenecientes a la escala de administración especial, servicios especiales, policía local, escala básica.	
C. AUTOBAREMACIÓN	
	Puntuación máxima
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL	***60 puntos***
a). A razón de 4 puntos por año trabajado en la administración convocante o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores a un año. b). A razón de 1,50 puntos por año trabajado en otra administración o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al años.	
2. FORMACIÓN Y TITULACIÓN	***40 puntos***
2.1 Titulaciones superiores a la exigible, hasta un máximo de 2 puntos: - Por título de técnico/a superior o equivalente: 0,30 puntos. - Por título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 0,50 puntos. - Por título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura: 0,80 puntos. - Por título de master oficial: 1 punto. No se valorarán titulaciones que sean necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración. **2.2 Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 30 puntos** Asistencia / Aprovehcamiento a) De 20 a 50 horas: 1,55 puntos / 2,00 puntos b) De 51 a100 horas: 2,05 puntos / 3,00 puntos c) De 101 a 150 horas: 3,05 puntos / 4,00 puntos d) Más de 150 horas: 3,55 puntos / 5,00 puntos **2.3 Conocimiento del valenciano, hasta un máximo de 2 puntos** - A2: 0,40 puntos - B1: 0,80 punto - B2: 1,20 punto. - C1: 1,60 puntos - C2: 2,00 puntos	

CVE: 2022120151004

2.4 Otros idiomas comunitarios, hasta un máximo de 1 punto A2: 0,20 puntos. B1: 0,40 puntos. B2: 0,60 puntos. C1: 0,80 puntos. C2: 1,00 punto. **2.5. Ejercicios superados, hasta un máximo de 5 puntos.** - Por la superación de ejercicios selectivos finales en convocatorias de acceso a la condición de personal funcionario de carrera en los Cuerpos de Policía Local, categoría y escala a la que se accede, a razón de 5 puntos por cada ejercicio final superado.	
TOTAL	

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castelló de la Plana, a 15 de diciembre de 2022
La concejala delegada de recursos humanos,
Marinela Monica Barabás

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05755-2022-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio convocatoria "Llamada a proyectos: actividades de concienciación y educación ambiental"

ANUNCI

En data 12 de desembre de 2022, mitjançant Decret del regidor delegat de Transició Ecològica, es va resoldre aprovar la realització de la convocatòria pública per a la Crida a projectes: activitats de conscienciació i educació ambiental i habilitar el primer període de presentació de projectes per a l'any 2023. En compliment de la resolució esmentada es publica l'extracte de la convocatòria:

Primer. Objecte

L'objecte d'aquesta "Crida a projectes: activitats de conscienciació i educació ambiental" és afavorir la transparència i pública concurrència d'empreses i professionals amb capacitat de contractar amb l'administració, oferint projectes que permeten transmetre a diferents tipus de públic la conscienciació i educació ambiental.

Segon. Bases reguladores

Bases reguladores de la Crida a projectes: activitats de conscienciació i educació ambiental i habilitar el primer període de presentació de projectes per a l'any 2023

https://bop.dipcas.es/PortalBOP/obtenerPdfAnuncio.do?idAnuncio=128247

Tercer. Requisits per a contractar

Els projectes poden presentar-se per qualsevol persona física o jurídica, que tinga plena capacitat d'obrar i no estiga incursa en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar previstes en l'article 71 i concordants de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, i complir amb l'establit en les Bases aprovades a aquest efecte, publicades en el B.O.P. núm. 143 de data 29 de novembre de 2022, i d'acord amb els períodes de presentació de projectes.

Quart. Termini de presentació de sol·licituds

-Primera convocatòria: està dirigida a activitats la realització de les quals estiga prevista entre els mesos de gener, febrer, març, abril, maig i juny del 2023; el termini de presentació serà de deu dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el BOP.

En aquesta primera convocatòria es podran presentar-hi les propostes als següents serveis:

• Activitats commemoratives de dies relacionats amb el medi ambient: Dia de l'Arbre en la Comunitat Valenciana, Dia Mundial dels Aiguamolls, Dia Mundial de la Vida Silvestre, Dia de la Terra, Dia Internacional per a la Conscienciació del So, Dia Mundial de la Biodiversitat, Dia Europeu dels Parcs Naturals, Dia Mundial del Medi Ambient, Dia Mundial dels Oceans i Dia Internacional Lliure de les Bosses de Plàstic.

• Activitats de caràcter ambiental dirigides a escolars.

• Activitats de consum responsable i reciclatge.

Cinqué. Altres dades d'interés

L'obtenció de qualsevol informació en relació amb aquesta pot trobar-se en la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló de la Plana o sol·licitar-se bé per mitjà de correu electrònic dirigit a transicioecologica@castello.es, bé en el número de telèfon 964220592.

Castelló de la Plana, 16 de desembre de 2022
El Regidor Delegat de Transició Ecològica
Fernando Navarro Cueva

* * *

ANUNCIO

En fecha 12 de diciembre de 2022, mediante Decreto del concejal delegado de Transición Ecológica, se resolvió aprobar la realización de la convocatoria pública para la Llamada a proyectos: actividades de concienciación y educación ambiental y habilitar el primer periodo de presentación de proyectos para el año 2023. En cumplimiento de la citada resolución se publica el extracto de la convocatoria:

Primero. Objeto

El objeto de esta "Llamada proyectos: actividades de concienciación y educación ambiental" es favorecer la transparencia y pública concurrencia de empresas y profesionales con capacidad de contratar con la administración, ofreciendo proyectos que permitan transmitir a diferente tipo de público la concienciación y educación ambiental.

Segundo. Bases reguladoras

Bases reguladoras de la Llamada a proyectos: actividades de concienciación y educación ambiental y habilitar el primer periodo de presentación de proyectos para el año 2023

https://bop.dipcas.es/PortalBOP/obtenerPdfAnuncio.do?idAnuncio=128247

Tercero. Requisitos para contratar

Los proyectos pueden presentarse por cualquier persona física o jurídica, que tenga plena capacidad de obrar y no esté incurso en alguna prohibición de contratar prevista en el artículo 71 y concordantes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y cumplir con lo establecido en las Bases aprobadas al efecto, publicadas en el B.O.P. núm. 143 de fecha 29 de noviembre de 2022, y de acuerdo con los periodos de presentación de proyectos.

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes.

-Primera convocatoria: irá dirigida a actividades cuya realización esté prevista entre los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del 2023, siendo el periodo de presentación diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOP.

En esta primera convocatoria se podrán presentar las propuestas a los siguientes servicios:

• Actividades conmemorativas de días relacionados con el medio ambiente: día del árbol en la Comunitat Valenciana, día mundial de los humedales, día mundial de la vida silvestre, día de la tierra, día internacional para la concienciación del sonido, día mundial de la biodiversidad, día europeo de los parques naturales, día mundial del medio ambiente, día mundial de los océanos y día internacional libre de las bolsas de plástico.

• Actividades de carácter ambiental dirigidas a escolares.

• Actividades de consumo responsable y reciclaje.

Quinto. Otros datos de interés.

La obtención de cualquier información en relación con la misma puede encontrarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló de la Plana o solicitarse bien mediante correo electrónico dirigido a transicioecologica@castello.es, bien en el número de teléfono 964220592.

Castelló de la Plana, 16 de diciembre de 2022
El Concejal Delegado de Transición Ecológica
Fernando Navarro Cueva

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05690-2022-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

Publicación Bases Dos Plazas Cabo Grupo B

ANUNCI

Per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 15 de desembre de 2022, es va acordar aprovar les "Bases generals per a la provisió en propietat de dues places de Cap del servei de prevenció, extinció d'incendis i salvament d'aquest Excm. Ajuntament, per torn de promoció interna, mitjançant concurs oposició", les quals són del tenor literal següent:

Bases generals per a proveir en propietat places de caporal/a del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS), de l'escala d'Administració especial, subescala Serveis especials, Servei d'Extinció d'Incendis, escala de comandament, grup B; de conformitat amb el que disposen la Llei 7/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de la Comunitat Valenciana; el Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, d'establiment de les bases i els criteris generals per a la selecció, la promoció i la mobilitat del personal de les escales i les categories dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de les administracions públiques de la Comunitat Valenciana; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial decret 781/86, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió en propietat de dos places de caporal/a del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS), pertanyents a l'escala d'Administració especial, subescala Serveis especials, classe Extinció d'incendis, escala de comandament, subgrup B, vacants en la plantilla de funcionaris/àries d'aquest Ajuntament, pertanyents a l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2022, per torn de promoció interna, mitjançant el sistema de concurs oposició en els termes establits en el Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell. Al nombre de places convocades podran agregar-se les vacants que es produïsquen fins que concloga el procés selectiu. De les vacants que s'agreguen, es reservaran per a mobilitat del personal funcionari les que corresponguen d'acord amb els criteris establits en l'Annex III del Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, d'establiment de les bases i els criteris generals per a la selecció, la promoció i la mobilitat del personal de les escales i les categories dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de les administracions públiques de la Comunitat Valenciana.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a participar en el concurs oposició per promoció interna la persona aspirant haurà de reunir els requisits següents, referits al dia en què finalitze el termini d'admissió de sol·licituds:

a) Ser personal funcionari de carrera de la categoria de bomber/a (subgrup C1), integrat en la subescala de Serveis especials de l'Excm. Ajuntament de Castelló.

b) Haver completat dos anys de servei efectiu com a personal funcionari de carrera en la categoria de bomber/a.

c) No patir cap malaltia ni defecte físic que impedisca el desenvolupament normal de les funcions pròpies de la categoria a la qual s'aspira.

d) No trobar-se suspesa ni inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques. No haver sigut sancionada per la comissió amb una falta greu o molt greu, llevat que s'haguera obtingut la cancel·lació de la sanció imposada.

e) Estar en possessió, com a mínim, del permís de conducció de la classe C i l'autorització per a conduir vehicles de transport prioritari (BTP).

f) Estar en possessió de la titulació de tècnic superior, si bé s'admetrà la possibilitat d'accés amb una titulació superior a l'exigida, sempre que la convocatòria es realitze dins del termini de cinc anys establit en la Resolució de 8 de novembre de 2018, de la Direcció General de Relacions amb la Unió Europea i l'Estat, per la qual es publica l'acord de la Comissió Bilateral de Cooperació Administració General de l'Estat – Generalitat, en relació amb la Llei 21/2017 de 28 de desembre, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera i d'organització de la Generalitat.

g) No trobar-se en situació de segona activitat, excepte per gestació o lactància.

3. SOL·LICITUDS

Qui desitge participar en aquestes proves selectives, ha de presentar emplenat el document "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", segons el model oficial, que ha de ser imprés des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada document d'autoliquidació té assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a cadascuna de les sol·licituds.

En les dependències de l'Excm. Ajuntament de Castelló (punts d'informació multimèdia), es posarà a la disposició de les persones interessades que ho requerisquen, els recursos informàtics suficients per a accedir a aquesta pàgina web, emplenar i imprimir el document.

Amb el document document "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació" ja emplenat i imprés, s'ha d'efectuar el pagament dels drets d'examen en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en la part lateral de la sol·licitud d'admissió a les proves selectives o, en el seu cas, mitjançant el pagament telemàtic amb targeta des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló (sede.castello.es) en l'opció "Pagament amb targeta (TPV Modalitat 1, 2 i 3), triant la modalitat 3. Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació s'ha de presentar a través de la seu electrònica (https://sede.castello.es).

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

4. DRETS D'EXAMEN

L'import dels drets d'examen es fixa en trenta-tres euros (33,00 €).

Aquests drets d'examen només seran retornats a les persones que no siguen admeses en el procés selectiu per falta de presentació de la "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació" oficial, del pagament dels drets d'examen o de presentació dels documents esmentats anteriorment fora del termini establit per a això.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Per a ser admesa a les proves selectives, la persona aspirant ha d'indicar en la seua instància que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes bases, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, i abonar els drets d'examen.

Les condicions expressades s'han de mantindre al llarg del procés selectiu, durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant un decret de la Regidoria delegada de Recursos Humans, s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Aquest decret es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de deu dies hàbils perquè es puguen formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Conclòs el termini de reclamacions i esmenes i resoltes aquestes per la Regidoria delegada de Recursos Humans, s'elevarà a definitiva la llista de persones admeses i excloses mitjançant una resolució que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província. Aquesta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

En la mateixa resolució s'indicarà la data, el lloc i l'hora de començament del primer exercici, així com l'ordre de crida de les persones aspirants i la composició del tribunal qualificador. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els òrgans de selecció han de ser col·legiats i en la seua composició i funcionament s'ha de garantir la imparcialitat de les persones que els integren, la seua idoneïtat i professionalitat quant al coneixement del contingut funcional propi dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament, de les tècniques de selecció i de les matèries que són objecte de les proves.

Els/les membres dels tribunals de selecció han de tindre una titulació igual o superior a la requerida per als llocs de treball que s'hagen de proveir i pertànyer al mateix grup o a grups superiors.

Els/les membres dels tribunals de selecció seran nomenats per la Regidoria delegada de Recursos Humans, segons l'acord vigent de delegació d'atribucions de la Junta de Govern Local, que té atribuïda la competència en matèria de personal.

CVE: 2022120151 0047

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal directiu professional i el personal eventual no podran formar part de l'òrgan de selecció. Tampoc podran formar-ne part les persones que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

En els tribunals de selecció actuarà com a:

President/a: el/la funcionari/ària de carrera d'aquest Ajuntament que tinga la condició de coordinador/a general o titular d'òrgan directiu municipal, cap de servei o, en el seu cas, cap de secció pertanyent a l'Àrea de Govern Municipal corresponent segons la naturalesa de les places a proveir amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit en la plaça que es convoque i pertànyer al mateix grup o a grups superiors.

Secretari/ària: el/la secretari/ària general de l'Administració municipal o un funcionari/ària en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

En cas que es delegue la Secretaria, es farà a l'elecció del/de la secretari/ària general de l'Administració municipal, preferentment entre funcionaris/àries d'habilitació de caràcter estatal pertanyents a la subescala de Secretaria o entre funcionaris/àries de carrera de l'Ajuntament pertanyents a l'escala d'Administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

Vocals:

- Un/a representant de l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències.
- Quatre funcionaris/àries de carrera de titulació igual o superior a l'exigida en aquesta convocatòria.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius/ives suplents.

Per al millor compliment de la seua missió, els tribunals de selecció podran sol·licitar i obtindre l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho consideren necessari o convenient quan les característiques o dificultat de les proves així ho requerisquen, que es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats, col·laboraran amb els tribunals exclusivament en aquestes proves i tindran veu però no vot.

La designació nominativa dels especialistes es publicarà igualment juntament amb la composició del tribunal de selecció.

La seua composició haurà d'atendre la paritat entre home i dona, de conformitat amb el que disposen l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i 51.1d) i la disposició transitòria primera de la LO 3/2007 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Així mateix, el tribunal podrà sol·licitar i obtindre personal col·laborador, en cas d'un elevat nombre de persones aspirants presentades, per al control del desenvolupament dels exercicis.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de les persones que exercisquen la presidència i la secretaria i la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Així mateix, estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves i per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot allò que no preveuen aquestes bases.

Quan concórreguen en els/les membres del tribunal de selecció o assessors/es alguna de les circumstàncies de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'abstindran d'intervindre i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia Presidència; així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la llei esmentada.

El tribunal tindrà la categoria que li corresponga segons vinga determinat en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

7. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El primer exercici es realitzarà en la data que aparega en el decret pel qual s'aprove la llista definitiva d'aspirants. Es començarà per l'opositor/a el cognom del qual comence per la lletra que determine l'organisme competent de la Generalitat Valenciana, després del sorteig corresponent.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte en casos de força major, degudament justificats lliurement pel tribunal. La no presentació d'un/a aspirant en el moment de la seua crida a qualsevol de les proves obligatòries, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa quedarà exclòs/osa d'aquest.

El tribunal podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat, i per a aquesta finalitat hauran d'anar proveïdes del DNI.

Durant la realització dels exercicis no està permés l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius susceptibles d'emmagatzemar o transmetre informació.

Una vegada començades les proves no serà necessària la publicació dels successius anuncis de celebració dels restants exercicis en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, n'hi haurà prou amb la seua publicació en els taulers d'anuncis de l'Ajuntament, amb vint-i-quatre hores d'antelació al començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de quaranta-huit hores si es tracta d'un nou exercici.

El tribunal convalidarà les proves físiques, psicotècniques o mèdiques d'aquelles persones aspirants que les hagen superades en algun procés selectiu organitzat per qualsevol dels SPEIS de la Comunitat Valenciana en els dos anys anteriors a la data de realització de les proves. Per a això, les persones aspirants hauran d'aportar, en el moment de realització de les proves, l'acreditació documental suficient.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de selecció serà el concurs oposició i constarà de les fases següents:

a) Oposició

b) Concurs

c) Curs selectiu de formació. Superades les fases d'oposició i concurs, les persones aspirants que obtinguen la major puntuació hauran de realitzar el curs selectiu de formació establit en l'article 28.6 de la Llei 7/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de la Comunitat Valenciana.

A) FASE D'OPOSICIÓ

Les proves d'accés que s'inclouran en la fase d'oposició tenen caràcter eliminatori i obligatori. Es qualificaran de 0 a 10 punts i caldrà obtindre una puntuació mínima de 5 punts per a superar-les.

1. Proves físiques

Prèviament a l'inici de les proves d'aptitud física, les persones aspirants hauran de signar una declaració responsable en la qual faran constar expressament la seua adequada capacitat física per a concórrer a aquestes proves.

Les proves d'aptitud física es desenvoluparan en els termes que s'estableixen en l'Annex I d'aquestes bases, l'ordre de realització de les quals serà determinat pel tribunal, i s'efectuaran íntegrament, llevat que existisca una causa degudament justificada segons el parer del tribunal que impedisca la realització d'alguna o algunes d'aquestes:

1. Pilota medicinal
2. Carrera de resistència: 1.000 metres
3. Natació: 100 metres

Les proves físiques que componen aquest exercici podran celebrar-se completament en un dia o per separat en diferents dies.

Es garantiran els mitjans necessaris i acreditats perquè la superació d'aquestes siga apreciades amb criteris de precisió objectius per personal especialista i acreditat davant de l'òrgan tècnic de selecció.

El tribunal de selecció podrà realitzar, si ho considera convenient, mitjançant sorteig entre les persones participants, un control antidopatge, tenint en compte que el fet d'haver consumit productes estimulants de la capacitat física, segons una llista aprovada pel Consell Superior d'Esports, a proposta de la Comissió Nacional Antidopatge, suposarà l'exclusió de la persona del procés selectiu.

La qualificació total de l'exercici, d'acord amb el que disposa l'Annex I, serà la mitjana aritmètica de totes les puntuacions obtingudes en cadascuna de les tres proves (de 0 a 10), d'acord amb el barem que per a cadascuna s'especifica. Aquesta qualificació seguirà les regles següents:

Totes les proves són obligatòries i eliminatòries i la no realització de qualsevol d'aquestes suposarà que la persona aspirant siga declarada no apta i exclosa del concurs oposició.

La persona aspirant que no arribe als 5 punts de puntuació mínima, obtindrà 0 punts en la prova realitzada, i aquesta qualificació comptarà per a la mitjana aritmètica final.

Per a la superació d'aquest exercici, les persones aspirants hauran d'obtindre una puntuació total que oscil·larà entre 5 i 10 punts de mitjana. Les persones aspirants que obtinguen una mitjana aritmètica inferior a 5 punts seran declarades no aptes, sent aquesta la seua qualificació i, per tant, excloses del concurs oposició.

2. Exercici escrit de preguntes amb respostes alternatives sobre el temari

Aquest exercici consistirà a contestar per escrit un qüestionari de cinquanta preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta. Les preguntes versaran sobre el contingut del temari que figura en l'Annex II d'aquestes bases. La duració d'aquest exercici serà com a màxim de seixanta minuts.

CVE: 2022120151004 7

L'exercici tindrà una qualificació màxima de 10 punts i s'haurà d'obtindre un mínim de 5 punts per a superar-lo.

Les preguntes sense contestar no restaran puntuació. Les respostes errònies o amb més d'una contestació es penalitzaran amb l'equivalent a 1/3 del valor de la resposta correcta. La puntuació en aquest exercici es donarà arredonint fins a la segona xifra decimal. Per a efectuar la valoració de la prova s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q=\frac{A-(E/3)}{N}\text{x}10$$

En què:
Q = Qualificació resultant
A = Nombre d'encerts
E = Nombre d'errors
N = Nombre de preguntes

L'exercici contindrà diverses preguntes més de reserva, clarament identificades com a tals, en el nombre que acorde el tribunal, les quals substituiran pel seu ordre les preguntes que en el seu cas pogueren ser objecte d'anul·lació. Aquestes preguntes de reserva només seran valorades en el cas que substituïsquen alguna altra que haja sigut objecte d'anul·lació.

El tribunal de selecció farà pública en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.castello.es) la plantilla de correcció de la prova de tipus test.

3. Supòsit pràctic

Aquest exercici consistirà a desenvolupar per escrit un supòsit pràctic triat a l'atzar dels tres que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, relacionat amb les tasques i funcions del lloc de caporal/a i amb el temari específic contingut en l'Annex II d'aquestes bases. La duració d'aquest exercici serà com a màxim de seixanta minuts.

A aquest efecte, en l'enunciat del supòsit s'inclouran també els criteris de correcció, que hauran de recollir els aspectes que es puntuaran en la prova, i la puntuació que s'atribuirà a cadascun.

En aquest exercici es valorarà la capacitat per a aplicar els coneixements a la situació pràctica que es plantege, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi, la claredat d'idees amb vista a l'elaboració d'una proposta raonada i la capacitat d'expressió escrita de la persona aspirant.

La lectura de l'exercici per les persones opositors serà pública i tindrà lloc en els dies i hores que oportunament assenyale el tribunal.

Una vegada finalitzat l'exercici, el tribunal podrà dialogar amb cada aspirant sobre qüestions relacionades amb l'objecte de cada exercici.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtindre un mínim de 5 punts per a superar-lo. En el cas d'una diferència de dos punts entre les puntuacions dels i les membres del tribunal s'eliminaran la nota més alta i la més baixa.

4. Prova psicotècnica

De caràcter obligatori i eliminatori. Prova actitudinal (o test de personalitat) que s'ajustarà al contingut de l'Annex VII del Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, d'establiment de les bases i els criteris generals per a la selecció, la promoció i la mobilitat del personal de les escales i les categories dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de les administracions públiques de la Comunitat Valenciana.

La qualificació d'aquest exercici serà apte/a o no apte/a.

A més, s'haurà de realitzar una anàlisi global de l'estructura de la personalitat, i en cas de no ajustar-se al perfil establit, si el personal assessor i l'òrgan tècnic de selecció ho consideren oportú, aquestes proves podran contrastar-se mitjançant entrevista.

5. Reconeixement mèdic

Les persones aspirants que hagen superat el quart exercici se sotmetran a un reconeixement mèdic en el lloc i la data que els seran comunicats prèviament. El reconeixement es realitzarà per personal mèdic, i es podran realitzar tantes proves clíniques, analítiques o complementàries o de qualsevol altra classe com es consideren necessàries per a comprovar que la persona aspirant no està inclosa en el quadre mèdic d'exclusions que figuren en l'Annex VIII del Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, d'establiment de les bases i els criteris generals per a la selecció, la promoció i la mobilitat del personal de les escales i les categories dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de les administracions públiques de la Comunitat Valenciana.

L'aspirant firmarà l'autorització per a sotmetre's a aquestes proves. La seua negativa suposarà la pèrdua dels seus drets en la present convocatòria.

El resultat del reconeixement serà d'apte/a o no apte/a.

En cap cas es publicaran llistes de persones "no aptes" per motiu d'exclusió mèdica.

B) FASE DE CONCURS

Juntament amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, el tribunal de selecció exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris, passen a la fase de concurs, i els citarà perquè en el termini de deu dies hàbils presenten en el Registre d'entrada de la Secció de Gestió i Desenvolupament de Recursos Humans la documentació acreditativa dels mèrits i experiència previstos en la convocatòria, tots ells degudament compulsats.

El Negociat de Selecció i Situacions Administratives aportarà l'informe dels serveis prestats en aquest Ajuntament pel/per la concursant, a l'efecte de valoració de l'antiguitat i treballs desenvolupats, que serà entregat al tribunal de selecció.

El tribunal de selecció procedirà a baremar els mèrits al·legats per les persones aspirants de conformitat amb el que preveu l'Annex III d'aquestes bases.

Una vegada baremats els mèrits, el tribunal exposarà al públic la llista d'aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs per l'ordre de puntuació total, i concedirà un termini de deu dies hàbils perquè formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents en relació amb la baremació.

Resoltes les possibles al·legacions, el tribunal de selecció resoldrà fixant la llista definitiva d'aspirants per l'ordre de puntuació i l'exposarà al públic.

En el cas d'aspirants empatats en la puntuació total, la crida es resoldrà a favor del sexe que estiguera infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la convocatòria. En cas que persistisca l'empat, es resoldrà atenent a la major qualificació obtinguda en el supòsit pràctic. En cas de persistir l'empat, es resoldrà amb la puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència laboral i en cas de persistir, amb la puntuació obtinguda en l'apartat dels cursos de formació.

C) CURS SELECTIU DE FORMACIÓ I PRÀCTIQUES

Superades les fases d'oposició i concurs, les persones aspirants proposades hauran de superar un curs de caràcter selectiu de formació impartit i homologat per l'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències (IVASPE), que constarà de dos fases: una teoricopràctica i una altra de pràctiques en el Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de l'Ajuntament de Castelló. Cadascuna de les fases tindrà una duració de 150 hores.

Per a la realització del curs teoricopràctic les persones aspirants seran nomenades per la corporació caporals/es en pràctiques i percebran a càrrec de l'Ajuntament les retribucions íntegres del lloc al qual aspiren.

Durant el curs selectiu i el període de serveis en l'Ajuntament, es dispensarà a les persones aspirants d'assistència al treball pel temps imprescindible per a la seua realització.

La qualificació dels dos períodes serà d'apte/a o no apte/a, i correspondrà realitzar-la a l'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències. Les persones aspirants que no superen qualsevol dels dos períodes, bé per inassistència, bé per ser declarades no aptes, perdran el dret al seu nomenament com a funcionaris/àries de carrera en la categoria de caporal/a, i cessaran immediatament com a caporal/a en pràctiques.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

D'acord amb les puntuacions obtingudes, el tribunal elevarà a l'òrgan competent l'expedient de les proves selectives, amb la seua proposta de nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques a favor de les persones aspirants que, havent superat tots els exercicis, hagen obtingut la major puntuació total, sense que en cap cas es puga declarar aprovat en el procés selectiu un nombre superior de candidats/es al de places convocades i les que s'agregaran durant el transcurs de l'oposició.

Així mateix, el tribunal emetrà una proposta de constitució de borsa de treball per a proveir llocs de caporal/a, en la qual constaran, per ordre de puntuació total, els opositors/es que hagueren superat totes les proves obligatòries i eliminatòries del procés selectiu sense obtenció de plaça.

CVE: 2022120151004

Les persones opositores que constaran en aquesta borsa de treball tenen l'obligació de mantindre actualitzats l'adreça i els telèfons que comuniquen en la seua sol·licitud; en cas de no complir amb aquesta obligació perdran tots els drets que tingueren d'estar-hi. La creació d'aquesta borsa de treball deroga totes les anteriors.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants proposades pel tribunal de selecció hauran de presentar en el Registre General d'aquest Excm. Ajuntament, en el termini de deu dies hàbils comptadors des de la publicació de la proposta de nomenament en el tauler d'anuncis, els documents acreditatius dels requisits previstos en les presents bases i aquells que no hagueren sigut aportats amb anterioritat, mitjançant original i còpia, que serà compulsada en el Negociat de Selecció i Situacions Administratives.

Les persones que dins del termini indicat i excepte en cas de força major no presentaren l'anterior documentació, no podran ser nomenades funcionàries en la plaça que es convoca i s'invalidarà l'actuació respecte d'aquesta i la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal respecte d'aquesta, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut, en el seu cas. En el cas que la persona aspirant siga exclosa per no presentar la documentació requerida, per falsedat d'aquesta o per renúncia, el tribunal podrà proposar el nomenament de la persona candidata següent per ordre de puntuació en substitució de la persona exclosa.

De conformitat amb el que disposa l'article 62.1.g de la Llei de la funció pública valenciana, aquelles persones que superen les proves selectives acreditaran els seus coneixements de valencià mitjançant la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat, o mitjançant la realització d'un exercici específic a aquest efecte. El personal que no puga acreditar aquests coneixements haurà de realitzar els cursos de perfeccionament que a aquest efecte s'organitzen pels organismes o administracions públiques.

11. NOMENAMENTS

Les persones aspirants proposades seran nomenades funcionàries en pràctiques i per un període suficient per a la realització del curs selectiu de formació establit en l'article 23 del Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, d'establiment de les bases i els criteris generals per a la selecció, la promoció i la mobilitat del personal de les escales i les categories dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de les administracions públiques de la Comunitat Valenciana. Durant aquest període es valorarà la seua capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça i la seua adaptació al lloc de treball. Durant aquest període la persona aspirant serà tutoritzada per un funcionari o una funcionària d'aquest Ajuntament que, en finalitzar aquestes, remetrà a l'òrgan competent un informe en el qual efectuarà una valoració del desenvolupament d'aquestes per part de la persona candidata.

L'òrgan competent, amb un informe previ propi, elevarà proposta de nomenament o indicarà que la persona candidata no ha superat el període de pràctiques. En l'últim cas, es donarà audiència a la persona interessada perquè en un termini de deu dies hàbils efectue les al·legacions que al seu dret convinguen, i en vista d'aquestes l'òrgan competent podrà proposar la repetició de les pràctiques o desestimar, motivadament, les al·legacions.

Les persones aspirants hauran de prendre possessió en el lloc en el termini màxim d'un mes comptador des del següent a aquell en el qual els siga notificat el nomenament.

12. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'aquesta convocatòria i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu. En allò que no preveuen aquestes bases, serà aplicable la Llei 7/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de la Comunitat Valenciana, i el Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, d'establiment de les bases i els criteris generals per a la selecció, la promoció i la mobilitat del personal de les escales i les categories dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de les administracions públiques de la Comunitat Valenciana.

13. RECURSOS

La convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que es deriven d'aquesta i de les actuacions del tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

14. PUBLICACIÓ

Les presents bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, i el seu text íntegre es comunicarà a l'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències de la Generalitat Valenciana, a l'efecte del seu coneixement i execució del curs selectiu previst en la Llei 7/2011 dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de la Comunitat Valenciana.

Annex I

Proves físiques

1. PILOTA MEDICINAL DE 3 KG

Test de força per a mesurar el tren superior. L'exercici consisteix a llançar, a peus parats i de front, una pilota de 3 kg mesurant la distància obtinguda. Les distàncies mínimes que han d'obtindre's per a passar la prova són les següents:

CAPORAL/A	<30 anys	30/35 anys	36/40 anys	41/45 anys	46/50 anys	>51 anys
HOMES	9,35	9,10	8,85	8,60	8,35	8,10
DONES	8,50	8,25	8,00	7,75	7,50	7,25

Normes: per a superar la prova la persona aspirant disposarà de tres intents.

Invalidacions: serà motiu de desqualificació que la persona aspirant bote o perda l'equilibri després del llançament.

2. CARRERA DE RESISTÈNCIA: 1.000 METRES

L'exercici consisteix a córrer una distància de 1.000 metres llisos en una pista d'atletisme per carrer lliure.

Posició inicial:

La persona participant s'ha de col·locar en la pista en el lloc assenyalat, dempeus i darrere de la línia d'eixida sense xafar-la. Per a l'execució d'aquest exercici no es permet l'ús de sabatilles de claus.

Execució:

L'ordre d'eixida l'ha de donar la persona que exercisca de jutge àrbitre, i la prova començarà en sentir el tir o xiulit, moment en el qual es podrà començar a córrer la distància marcada per carrer lliure.

Regles:

La persona candidata tindrà un sol intent per a l'execució d'aquesta prova.

El cronòmetre es posa en marxa en donar la persona que exercisca de jutge àrbitre el senyal d'eixida i es deté quan la persona aspirant passa per la línia de meta.

En cada torn de carrera no podran participar més de 15 aspirants.

El exercici serà nul quan la persona candidata efectue una eixida falsa, entenent per eixida falsa començar a córrer abans de la veu de l'ordre d'eixida (tir o xiulit).

S'anotarà el temps invertit en minuts i segons, tenint en compte les fraccions de segon.

El temps màxim per a superar aquesta prova es determina en la taula següent:

CAPORAL/A	<30 anys	30/35 anys	36/40 anys	41/45 anys	46/50 anys	>51 anys
HOMES	4,20	4,40	5,00	5,20	5,40	6,00
DONES	4,55	5,15	5,35	5,55	6,15	6,35

La persona participant serà considerada no apta quan:

a) Realitze dos exercicis nuls.

b) Supere el temps establit.

c) No acabe la carrera.

d) No córrega pel camí senyalitzat.

e) Obstruïsca, espente o moleste un altre corredor.

CVE: 2022120151004 7

3. NATACIÓ

La prova consisteix a cobrir una distància de 100 metres nadant. La prova es desenvoluparà en una piscina dissenyada per a proves de natació de 25 metres (en funció de les disponibilitats, aquesta piscina podrà ser de 50 metres. Arribat el cas el tribunal informarà del que corresponga).

Per a iniciar la prova, la persona aspirant es col·locarà fora de la piscina, en el lloc assenyalat per a l'eixida pel tribunal. Podrà optar per eixir des de dins de la piscina, impulsant-se en la paret. Al senyal del testador/a, es posarà el cronòmetre en marxa i la persona aspirant es llançarà a l'aigua o s'impulsarà per a iniciar el recorregut.

CAPORAL/A	<30 anys	30/35 anys	36/40 anys	41/45 anys	46/50 anys	>51 anys
HOMES	1,40"	1,45"	1,50"	1,55"	2,00"	2,05"
DONES	1,55"	2,00"	2,05"	2,10"	2,15"	2,20"

Quedaran eliminades les persones aspirants que finalitzen la prova amb un temps superior a l'establit i aquelles que canvien de carrer assignat o s'impulsen amb les surades o la paret lateral de la piscina.

Si a criteri de l'òrgan tècnic de selecció s'interpreta que la persona aspirant no realitza la prova o part d'aquesta seguint la seua descripció, quedarà eliminada. Qualsevol altra circumstància no contemplada en aquest apartat quedarà al criteri i la interpretació de l'òrgan tècnic de selecció esmentat.

Si la persona aspirant no completa el seu intent, quedarà eliminada.

Annex II

Temari

CONEIXEMENTS GENERALS:

Tema G1. La Constitució espanyola de 1978: característiques i estructura. Títol preliminar: Principis generals. Títol I: Dels drets i deures fonamentals. Títol VIII: De l'organització territorial de l'Estat.

Tema G2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Títol I: La Comunitat Valenciana. Títol VIII: L'administració local.

Tema G3. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: Títol II: El municipi. Capítol II: Organització. Títol II. Capítol III: Competències. Títol III: La província. Capítol I: Organització. Títol III. Capítol II: Competències.

Tema G4. La Llei 8/2010, del 23 de juny, de la Generalitat, de règim local de la Comunitat Valenciana: Títol I. Capítol IV: Organització del govern i l'administració dels municipis. Títol I. Capítol V: Competències. Títol II: La província.

Tema G5. Prevenció de riscos laborals: la Llei 31/1995 de 8 de novembre. Capítol I: Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Capítol III: Drets i obligacions. Capítol IV: Serveis de Prevenció. Capítol V: Consulta i participació dels treballadors.

Tema G6. El Reglament dels Serveis de Prevenció (Reial decret 39/1997, de 17 de gener): Capítol I: Disposicions generals. Capítol II: Avaluació dels riscos i planificació de l'activitat preventiva. Capítol III: Organització de recursos per a les activitats preventives. El procés d'incapacitat temporal.

Tema G7. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre: Títol II: Classes de personal al servei de les administracions públiques. Títol III: Drets i deures. Capítols 1, 2 i 3: Codi de conducta dels empleats públics. Títol V: Ordenació de l'activitat professional. Títol VI: Situacions administratives.

Tema G8. La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana. Títol III: Personal al servei de les administracions públiques. Títol IV: Estructura i ordenació de l'ocupació pública.

Tema G9. La Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. La responsabilitat civil, penal i administrativa de l'empleat públic en l'exercici de les seues funcions.

Tema G10. El dret administratiu general: les fonts del dret administratiu. La jerarquia de les fonts. La llei. Les disposicions de l'executiu amb força de llei: decret llei i decret legislatiu. El reglament: concepte, classes i límits. Altres fonts del dret administratiu.

Tema G11. La Hisenda Pública i l'Administració Tributària: El sistema fiscal espanyol. Principis impositius en la Constitució espanyola. Els principals impostos i les seues característiques. La Hisenda Pública estatal, autonòmica i local.

Tema G12. Informàtica bàsica: conceptes fonamentals de maquinari i programari. Sistemes d'emmagatzematge de dades. Sistemes operatius. Processadors de text.

CONEIXEMENTS ESPECÍFICS:

Tema 1. Geografia de la Comunitat Valenciana. Relleu, vegetació, climatologia, rius i vies de comunicació. Distribució geogràfica dels riscos a la Comunitat Valenciana.

Tema 2. Organització i funcionament dels serveis de bombers de la Comunitat Valenciana. Zones operatives i parcs.

Tema 3. La Llei 7/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de la Comunitat Valenciana.

Tema 4. Tècniques gràfiques: cartografia, sistemes de projecció, corbes de nivell, mapes topogràfics, sistemes de coordenades: geogràfiques, UTM i locals (distància i angles horitzontals i verticals), posicionament i orientació. Tipus d'orientació. Mapes: escala, corbes de nivell i interpretació d'aquestes. Sistemes de posicionament global GPS. Navegació: descripció i utilització de la brúixola.

Tema 5. Escales i unitats de mesura: concepte, càlcul i sistema internacional d'unitats de mesura: superfície, volum, força, pressió, treball, energia, potència. Calor i temperatura. Aparells de mesura.

Tema 6. Hidràulica: característiques dels fluids i coneixements generals. Concepte de cabal, densitat, pes específic, pressió absoluta i manomètrica. Hidroestàtica: principi de Pascal. Hidrodinàmica: equació de continuïtat i teorema de Bernoulli. Comportament dels fluids en una instal·lació hidràulica. Pèrdues de càrrega. Bombes: tipus i corba característica. Càlcul d'instal·lacions. Punt de funcionament d'una instal·lació hidràulica. Maneig i operació de bombes contra incendis: aspiració i mecanismes d'encebament. Cavitació. Material de buidatge: motobombes, electrobombes. Colp d'ariet. Circuit hidràulic d'un vehicle contra incendis.

Tema 7. Comunicacions: Conceptes bàsics. Ones electromagnètiques. L'espectre electromagnètic. Propagació de les ones de ràdio. Estacions radiotransmissores. Tipus de xarxes d'equips de comunicacions. La Xarxa de comunicacions i emergències de la Generalitat (Xarxa COMDES). Bandes, freqüències, grups i coneixement dels equips fixos mòbils i portàtils TETRA. Funcionament del centre de comunicacions i control dels serveis de bombers. Protocols de mobilització de recursos. Organització de les comunicacions en els diferents tipus de sinistres. Directriu tècnica de comunicacions en actuacions davant d'incendis forestals.

Tema 8. Vehicles dels serveis de bombers: classificació, nomenclatura i característiques generals. Especificacions i prestacions dels vehicles. Dotació i distribució del parc mòbil dels serveis de bombers. La conducció de vehicles d'emergència. Seguretat viària. Legislació aplicable a la conducció de vehicles en emergència. Procediment de manteniment de pneumàtics i vehicles.

Tema 9. Equipament operatiu: material de tall, separació, excarceració, elevació i tracció (ternal de palanca, argue, coixins pneumàtics, etc.). Procediments de manteniment d'equips. Material d'il·luminació i senyalització (grups electrògens, focus, etc.). Material auxiliar. Eines i equips. Motoserra: components i parts de la motoserra. Tècniques de tall amb la motoserra. Procediments generals i específics de treball amb motoserres.

Tema 10. Equips de protecció individual (EPI) utilitzats en l'àmbit urbà i forestal. Equips de protecció tèrmica, química i biològica. Els vestits NBQ. Normativa dels serveis de bombers sobre el vestuari d'intervenció. Normativa i generalitats dels EPI. Protecció respiratòria: normes bàsiques d'actuació amb equips de respiració autònoma. Procediments de manteniment d'equips. Catalogació dels EPI. Marcatge CE. Procediments de certificació. EPI d'ús col·lectiu: l'ERA (equip de respiració autònoma de circuit obert).

Tema 11. Normes específiques en prevenció de riscos: disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització dels equips de treball (Reial decret 1215/1997, de 18 de juliol, i Reial decret 486/1997, de 14 d'abril). Disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual (Reial decret 773/1997, de 30 de maig). Disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i salut en el treball (Reial decret 485/1997, de 14 d'abril).

Tema 12. La matèria. Composició bàsica i estructura. Estats fonamentals de la matèria. Canvis d'estat de la matèria. Propietats generals dels gasos: lleis de Boyle-Mariotte, mescla i dissolució de gasos. Reacció química. La combustió: combustible, comburent, calor i reacció en cadena. Energia d'activació. Característiques de la combustió: mecanismes de transmissió de calor, conducció, convecció, radiació. Velocitat de propagació. Límits i rang d'inflamabilitat. Temperatures característiques dels combustibles: temperatura de vaporització, temperatura d'ebullició, temperatura d'inflamació, temperatura d'autoinflamació. Productes de la combustió: el fum i gasos, boilover. Explosions, químiques i físiques. BLEVE.

CVE: 2022120151O047

Tema 13. Mecanismes d'extinció: Agents extintors i nous agents extintors. Extintors portàtils d'incendis. Hidrants, BIE i columna seca. Sistemes de detecció i extinció automàtica d'incendis: components bàsics de les instal·lacions. Reial decret 1942/1993, de 5 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCI) - Apèndix I. Equips d'extinció d'aigua i espuma. Instal·lacions amb línies de mànegues. Nocions bàsiques sobre càlcul de línies. Premescladors d'espuma: tipus i característiques. Generadors d'espuma.

Tema 14. Incendis d'interior. Desenvolupament. Influència del combustible i del recinte. Riscos del treball en incendis d'interior. Influència de l'aplicació d'aigua, de la ventilació i de la pressurització de recintes. Flashover, backdraft, explosió de gasos d'incendi. Tècniques d'intervenció en incendis d'interior. Mètodes d'extinció. Llances: tipus i funcionament. Tècniques de maneig de les llances. Procediments de treball en incendis d'interior. Característiques bàsiques del comportament enfront del foc de les estructures. El foc i les estructures. Compartimentació, evacuació, senyalització i recorregut del fum dins d'una edificació.

Tema 15. Intervenció en incendis urbans: busseig en fum: cerca i orientació en interiors. Estratègies i tàctiques generals d'actuació. Procediment d'actuació conjunt amb forces i cossos de seguretat. Procediment d'actuació en incendis urbans.

Tema 16. Incendis industrials: Tipus d'establiments industrials. Nivells de protecció. Característiques dels incendis industrials. Ús d'espumes. Tècniques d'intervenció en incendis industrials. Estratègies i tàctiques d'extinció, salvament en incendis industrials. Descripció, característiques i sistemàtiques d'actuació.

Tema 17. Incendis en túnels. Problemàtica general. Tipologia de túnels. Descripció de les instal·lacions generals dels túnels. Sistemes de ventilació dels túnels. Tècniques d'intervenció.

Tema 18. Ventilació tàctica aplicada a l'extinció d'incendis. Tècniques de ventilació. Ventilació ofensiva, defensiva i postincendi. Moviment del fum en EGA. Consideracions prèvies a la decisió de ventilar.

Tema 19. Incendi forestal: característiques. Aspectes i tipologia dels incendis. Bases del comportament del foc forestal. Tècniques d'atac i extinció. Eines i equips. Mitjans terrestres i aeris. Mobilització de recursos. Seguretat del personal durant les operacions d'extinció d'incendis forestals: identificació de les situacions de risc, protocol OCELA. Sistema de predicció CAMPBELL del comportament del foc. Incendis en la interfície urbanoforestal. Anàlisi de la zona d'intervenció. Sectorització i mètodes d'extinció: instal·lacions d'aigua, utilització d'espuma en incendis forestals. Autoprotecció.

Tema 20. Rescats en altura. Normativa dels treballs en altura. Principis bàsics del treball en altura. Materials i equip de protecció personal enfront de caigudes en altura. Cordes, nusos i sistemes de seguretat i ancoratge. Trauma de suspensió o síndrome de l'arnés. Accés mitjançant corda: la doble corda. Els sistemes d'ancoratge de seguretat. Procediments d'actuació. Procediment de manteniment de cordes i tèxtils.

Tema 21. Rescats en accidents de trànsit. Tipus d'accidents. Tipus de vehicles i tipus d'energia motriu. Element de seguretat activa i passiva en els vehicles. Els vehicles híbrids. La intervenció en accidents de trànsit. Eines, tècniques i equips d'excarceració. Maniobres bàsiques d'excarceració. Procediments d'actuació.

Tema 22. Altres rescats: en rius, riuades i inundacions. Maniobres de salvament en entorns aquàtics o en presència d'animals: animals domèstics i animals salvatges. Pautes d'actuació amb animals. Himenòpters: equips i materials. Procediments d'actuació en eixams. Alliberament en ascensors i maquinària pesant. Tipologia i característiques dels ascensors. Procediment de rescat de persones atrapades en ascensors i escales mecàniques.

Tema 23. Intervencions sanitàries en emergències. Suport vital: valoració primària i secundària del pacient i suport vital bàsic en adults i xiquets. Urgències traumàtiques: atenció inicial al politraumàtic, traumatismes, ferides i lesions de teixits blans, mobilització i immobilització, grans emergències i catàstrofes, TRIATGE. Reanimació cardiopulmonar i desfibril·lació.

Tema 24. Psicologia d'emergències: comportament humà en situacions límit i d'emergència. Primers auxilis psicològics. Estratègies i pautes generals d'actuació en el procés d'atenció a les víctimes. Principis bàsics de comunicació durant el rescat. Intervenció amb suïcides.

Tema 25. Edificacions i instal·lacions. Conceptes de física aplicats a l'edificació. Esforços/tensions. Sistemes constructius. Construcció i protecció passiva. Tipus d'esforços mecànics. Materials emprats en la construcció. Elements estructurals. Parts d'una edificació: Cobertes, estructura i fonamentació. Tancaments exteriors. Valoració i inspecció d'edificis: lectura de la patologia, relació causa efecte, símptomes. Patologies accidentals: incendi, sismes.

Tema 26. Codi tècnic de l'edificació - DBSI: evacuació d'ocupants. Instal·lacions de protecció contra incendis. Intervenció dels bombers. Resistència al foc de l'estructura. Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCI). Reglament de protecció contra incendis en establiments industrials (RSCIEI).

Tema 27. Extintors portàtils, hidrants, BIE. Sistemes de detecció i extinció d'incendis: detectors, tipus i principis de funcionament, tipus, característiques bàsiques i funcionalitat dels diferents components d'una instal·lació de ruixadors automàtics d'aigua, columnes seques.

Tema 28. Patologia i lesions de l'edificació. Apuntalaments. Sanejament de façanes i consolidació de construccions. Esfondrament i enfonsament d'edificacions. Salvament i desenrunament: cerca i rescat de persones soterrades. Tècniques d'intervenció en estructures col·lapsades: eines i equips.

Tema 29. Risc elèctric. Conceptes bàsics sobre electricitat. El corrent elèctric. Voltatge, intensitat i resistència. Llei d'Ohm. Efectes tèrmics de l'electricitat. Fonts de corrent continu. Corrent altern. Factor de potència. Generadors de corrent altern. Xarxes elèctriques. Components de les instal·lacions elèctriques en alta i baixa tensió. Transformadors. Equips de mesura i protecció. Mesures de seguretat amb risc elèctric. Efectes de l'electricitat en l'organisme. Normativa. Procediment d'intervenció amb presència de tensió elèctrica. Eines i materials de treball elèctric.

Tema 30. Els riscos tecnològics: matèries perilloses. Classificació de les matèries perilloses. Senyalització i identificació de les matèries perilloses. Intervenció en sinistres amb matèries perilloses: conceptes bàsics de física i química relacionats amb les matèries perilloses. Procediment bàsic d'intervenció enfront d'accidents en el transport de mercaderies perilloses. Mitigació d'accidents amb matèries perilloses. Nivells de protecció personal. Descontaminació i impacte mediambiental. El risc radiològic: conceptes bàsics sobre protecció radiològica. Equips de detecció i mesura de la radiació en emergències nuclears. Principis bàsics d'intervenció.

Tema 31. Instal·lacions de gasos combustibles. Propietats fisicoquímiques dels gasos combustibles. Xarxes de transport i distribució de gas natural. Intervenció davant d'emergències de gas natural. Instal·lacions de GLP: botelles i depòsits fixos. Emergències que involucren GLP. Equips de detecció i mesura.

Tema 32. La Llei 13/2010, de 23 de novembre, de la Generalitat, de protecció civil i gestió d'emergències.

Tema 33. Riscos naturals que afecten la Comunitat Valenciana: factors meteorològics relacionats amb les emergències, pluviometria, temperatura, règim de vents, humitat. Estructura i organització i operativitat dels plans especials enfront dels riscos d'inundacions i sísmics i del procediment de nevades a la Comunitat Valenciana.

Tema 34. El Pla territorial d'emergència de la Comunitat Valenciana. Títols IV, V, VI i VIII.

Tema 35. Pla especial enfront del risc d'incendis forestals de la Comunitat Valenciana: Anàlisi del risc. Estructura organitzativa. Operativitat. Procediments organitzatius dels serveis de bombers enfront del risc forestal.

Tema 36. Els plans de protecció civil enfront de riscos tecnològics: accidents de mercaderies perilloses, accidents greus i risc radiològic: aspectes generals del risc, estructura i organització. Operativitat enfront d'emergències.

TEMES ESPECÍFICS SPEIS:

Tema 1. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Castelló. L'Àrea de Seguretat Pública i Emergències.

Tema 2. Organització, funcionament i règim interior de l'SPEIS municipal de Castelló.

Tema 3. El Pla territorial municipal enfront d'emergències de Castelló (PLATEMCAS)

Tema 4. Planificació enfront d'emergències del polígon El Serrallo de Castelló

Tema 5. Planificació enfront d'emergències del port de Castelló.

Tema 6. Sistema integrat de gestió d'emergències "1·1·2 Comunitat Valenciana". Aplicacions informàtiques de gestió de l'SPEIS municipal de Castelló.

Tema 7. Manual "Comunicacions per ràdio" de l'SPEIS municipal de Castelló.

Tema 8. Codi deontològic de l'SPEIS municipal de Castelló.

Tema 9. Catàleg de competències de l'SPEIS municipal de Castelló per al lloc de "cap d'equip (caporal/a)".

Tema 10. Els equips de treball: definició, tasques i normes. Treball en equip, avantatges i inconvenients. Dimensions d'un grup eficaç. Influència dels grups, grups xicotets i grups controlats. Rols o papers en el grup. Equips d'alt rendiment. Actituds i perfils restrictius i tòxics en els equips.

Tema 11. Legislació bàsica en matèria d'autoprotecció d'aplicació a la Comunitat Valenciana.

Tema 12. Legislació bàsica per a la igualtat efectiva de dones i homes d'aplicació en la Comunitat Valenciana. El Pla municipal d'igualtat d'oportunitats de dones i homes de l'Ajuntament de Castelló.

CVE: 2022120151004 7

Annex III

Barem de mèrits en la fase de concurs

Puntuació total: 10,5 punts

1. Experiència professional. Màxim 5,8 punts

a) Serveis prestats en la categoria del lloc al qual s'opta en els SPEIS de la Comunitat Valenciana, a raó de 0,07 punts per mes íntegre de servei, sense que es compute la fracció, i proporcionalment a la jornada realitzada.

b) Serveis prestats en la categoria immediatament inferior en els SPEIS de la Comunitat Valenciana, a raó de 0,05 punts per mes íntegre de servei, sense que es compute la fracció, i proporcionalment a la jornada realitzada.

c) Serveis prestats en uns altres SPEIS dels no inclosos en l'àmbit d'aplicació de la Llei 7/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, en llocs de treball vinculats a la categoria del lloc al qual s'opta, independentment de la seua naturalesa funcionarial o laboral, i sempre que segons el parer de l'òrgan tècnic de selecció, les funcions que consten en la certificació presentada per les persones interessades s'assimilen a les funcions establides en la Llei 7/2011, a raó de 0,02 punts per mes complet de servei, sense que es compute la fracció, i proporcionalment a la jornada realitzada.

2. Valoració de títols acadèmics i formació. Màxim 3 punts

a) Qualsevol titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigit per a pertànyer al grup B, exclosa la titulació que servisca per a participar en el procés, fins a un màxim d'1,7 punts, puntuació que s'atorgarà de la manera següent:

–Tècnic/a de Grau Superior o equivalent: 0,50 punts
–Tècnic/a de Grau Superior en Emergències i Protecció Civil: 1,70 punts
–Tècnic/a de Grau Superior Forestal / Paisatgista: 1 punt
– Grau o equivalent: 0,70 punts
– Grau en Arquitectura o Enginyeria: 1,20 punts
– Grau més màster o equivalent: 1 punt
– Màster: 0,30 punts

b) Cursos de formació i perfeccionament en les matèries directament relacionades amb les funcions del lloc de treball vinculat a la plaça objecte de la convocatòria, de duració igual o superior a 20 hores, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada, i que hagen sigut impartits o homologats per l'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències o per altres organismes i centres oficials de formació de personal empleat públic, fins a un màxim d'1,3 punts i d'acord amb l'escala següent:

– De 200 o més hores: 1,25 punts
– De 100 o més hores: 0,70 punts
– De 50 o més hores: 0,40 punts
– De 40 o més hores: 0,30 punts
– De 30 o més hores: 0,25 punts
– De 20 o més hores: 0,15 punts

En cap cas es puntuaran en el present subapartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos inclosos en processos selectius per a l'accés a la condició de personal funcionari de carrera, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen o s'hagen ocupat.

Així mateix, tant els cursos impartits com els rebuts es valoraran una sola vegada, i no seràn susceptibles de ser valorades diverses edicions d'un mateix curs.

Per a la valoració dels cursos l'òrgan tècnic de selecció tindrà en consideració, a més de la seua duració, el seu contingut i la seua relació amb les funcions del lloc de treball a exercir.

3. Coneixements de valencià. Màxim 1 punt

Es valorarà sempre que s'acredite estar en possessió del certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalent reconegut per la Generalitat, d'acord amb l'escala següent:

– C2 - certificat de Grau Superior, o equivalent: 1 punts
– C1 - certificat de Grau Mitjà, o equivalent: 0,80 punts
– B2 o equivalent: 0,60 punts
– B1 - certificat de Grau Elemental, o equivalent: 0,40 punts
– A2 - certificat de Coneixements Orals, o equivalent: 0,20 punts

En cas de posseir més d'un certificat de coneixements de valencià, només es valorarà el de nivell superior.

4. Coneixements d'idiomes comunitaris. Màxim 0,7 punts

Es valorarà sempre que s'acredite estar en possessió del certificat expedit per l'Escola Oficial d'Idiomes, d'acord amb l'escala següent:

– C2 o equivalent: 0,70 punts
– C1 o equivalent: 0,50 punts
– B2 o equivalent: 0,30 punts
– B1 o equivalent: 0,20 punts
– A2 o equivalent: 0,10 punts

Annex IV

Declaració responsable

COGNOMS	NOM
DNI	NÚM. OPOSITOR

Aspirant en el procés selectiu per a la provisió de places de caporal/a del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

Declare la meua capacitat física total per a realitzar l'exercici de la fase d'oposició -PROVES FÍSIQUES-.

Castelló de la Plana, ___ de _____ de _____»
El que es fa públic per a general coneixement.

CVE: 2022120151O047

* * *

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2022, se acordó aprobar las "Bases generales para la provisión en propiedad de dos plazas de Cabo del servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento de este Excmo. Ayuntamiento, por turno de promoción interna, mediante concurso-oposición", las cuales son del tenor literal siguiente:

Bases Generales para proveer en propiedad plazas de Cabo del Servicio prevención, extinción de incendios y salvamento (SPEIS), de la escala de administración especial, subescala servicios especiales, servicio de extinción de incendios, escala de mando, grupo B; de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de los Servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de la Comunidad Valenciana; Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y 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.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de dos plazas de Cabo del Servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento (SPEIS), perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase extinción de incendios, escala de mando, subgrupo B, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento, pertenecientes a la oferta de empleo público del año 2022, por turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición en los términos establecidos en el Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell. Al número de plazas convocadas podrán agregarse las vacantes que se produzcan hasta que concluya el proceso selectivo. De las vacantes que se agreguen, se reservarán para movilidad del personal funcionario las que corresponda de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo III del Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en el concurso-oposición por promoción interna la persona aspirante deberá reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

a) Ser personal funcionario de carrera de la categoría de bombero/a (subgrupo C1), integrado en la subescala de servicios especiales, del Excmo. Ayuntamiento de Castelló.

b) Haber completado dos años de servicio efectivo como personal funcionario de carrera en la categoría de bombero/a.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se aspira.

d) No hallarse suspendida ni inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. No haber sido sancionada por la comisión de falta grave o muy grave salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

e) Estar en posesión, como mínimo, del permiso de conducción de la clase C y la autorización para conducir vehículos de transporte prioritario (BTP).

f) Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior, si bien se admitirá la posibilidad de acceso con una titulación superior a la exigida siempre que la convocatoria se realice dentro del plazo de cinco años establecido en la resolución de 8 de noviembre de 2018, de la Dirección General de Relaciones con la Unión Europea y el Estado, por la cual se publica el acuerdo de la Comisión bilateral de Cooperación Administración General del Estado – Generalitat, en relación con la Ley 21/2017 de 28 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat.

g) No encontrarse en situación de segunda actividad, excepto por gestación o lactancia.

3. SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso a la Función Pública. Autoliquidación", conforme a modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

En las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castelló (puntos de información multimedia), se pondrá a disposición de las personas interesadas que lo requieran, los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir el documento.

Con el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso en la Función Pública Local. Autoliquidación", ya cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, que constan en la parte lateral de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas o, en su caso, mediante pago telemático con tarjeta desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló (sede.castello.es) en la opción "Pago con Tarjeta (TPV Modalidad 1, 2 y 3), escogiendo la modalidad 3. Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará a través de la sede electrónica en https://sede.castello.es.

El plazo de presentación de solicitudes será 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.

4. DERECHOS DE EXAMEN

El importe de los derechos de examen se fija en treinta y tres euros (33'00 €).

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a las personas que no sean admitidas en el proceso selectivo por falta de presentación de la "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso en la Función Pública Local. Autoliquidación" oficial, del pago de los derechos de examen o presentación de los documentos mencionados anteriormente fuera del plazo establecido para ello.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, la persona aspirante deberá indicar en su instancia que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y abonar los derechos de examen.

Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante decreto de la Concejalía delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicho decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas por la Concejalía delegada de Recursos Humanos, se elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes y la composición del Tribunal calificador. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y se garantizará en su composición y funcionamiento la imparcialidad de las personas que lo integran, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los Servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento, de las técnicas de selección y de las materias que son objeto de las pruebas.

Los/as miembros de los Tribunales de selección deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban de proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Los miembros de los Tribunales de selección serán nombrados por la Concejalía delegada de Recursos Humanos, según acuerdo vigente de delegación de atribuciones de la Junta de Gobierno Local, que tiene atribuida la competencia en materia de personal.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrá formar parte del órgano de selección. Tampoco podrán formar parte del mismo las personas que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

CVE: 2022120151004 7

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

En los Tribunales de selección actuará como:

Presidente/a: El/la funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento que tenga la condición de Coordinador/a General o titular de órgano directivo municipal, Jefe/a de Servicio o en su caso Jefe/a de Sección perteneciente al Área de Gobierno Municipal correspondiente según la naturaleza de las plazas a proveer con nivel de titulación igual o superior al exigido en la plaza que se convoque y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Secretario/a: el/la Secretario/a General de la Administración Municipal o un funcionario/a en quien delegue que actuará con voz y voto.

En caso que se delegue por el/la Secretario/a General de la Administración Municipal, se hará a su elección preferentemente entre funcionarios/as de habilitación de carácter estatal pertenecientes a la subescala de secretaría o entre funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento pertenecientes a la escala de administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

Vocales:

- Un/a representante de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.
- Cuatro funcionarios/as de carrera de titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos/as suplentes.

Para el mejor cumplimiento de su misión los Tribunales de selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen 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 las mismas y que tendrán voz pero no voto.

La designación nominativa de los especialistas, se publicará igualmente junto con la composición del Tribunal de selección.

Su composición deberá atender a la paridad entre hombre y mujer de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 51.1d) y Disposición Transitoria Primera de la LO 3/2007 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo el Tribunal podrá solicitar y obtener personal colaborador, en caso de un elevado número de personas aspirantes presentadas, para el control del desarrollo de los ejercicios.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría y la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. 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 las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando concurran en los/as miembros del Tribunal de selección o asesores/as 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.

El Tribunal tendrá la categoría que le corresponda según venga determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en el decreto por el que se apruebe la lista definitiva de aspirantes. El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por el primero de los cuales cuyo primer apellido comience por la letra que, previo el sorteo correspondiente, determine el organismo competente de la Generalitat Valenciana.

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 un/a aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido/a del mismo.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del DNI.

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

Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia y Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, bastando su publicación en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, con veinticuatro horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El tribunal convalidará las pruebas físicas, psicotécnicas o médicas de aquellas personas aspirantes que las hayan superado en algún proceso selectivo organizado por cualquiera de los SPEIS de la Comunitat Valenciana en los dos años anteriores a la fecha de realización de las pruebas. Para ello, las personas aspirantes deberán aportar, en el momento de realización de las pruebas, la acreditación documental suficiente.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección será el concurso-oposición y constará de las fases siguientes:

a) Oposición.

b) Concurso.

c) Curso selectivo de formación. Superadas las fases de oposición y concurso, las personas aspirantes que obtengan mayor puntuación total realizaran el curso selectivo de formación establecido en el artículo 28.6 de la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana.

A) FASE DE OPOSICIÓN

Las pruebas de acceso que se incluirán en la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y obligatorio. Se calificarán de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlas.

1º.- Pruebas físicas

Previamente al inicio de las pruebas de aptitud física, las personas aspirantes firmarán una declaración responsable en la que se hará constar expresamente su adecuada capacidad física para concurrir a las mismas.

Las pruebas de aptitud física se desarrollarán en los términos que se establecen en el Anexo I de estas bases, cuyo orden de realización será determinado por el Tribunal y se efectuarán en su totalidad, salvo que exista causa debidamente justificada a juicio del Tribunal que impida la realización de alguna o algunas de ellas:

1. Pelota medicinal
2. Carrera de resistencia: 1.000 metros.
3. Natación: 100 metros.

Las pruebas físicas que componen este ejercicio podrán celebrarse completamente en un día o por separado en distintos días.

Se garantizarán los medios necesarios y acreditados para que la superación de las mismas sean apreciadas con criterios de precisión objetivos por personal especialista y acreditado ante el órgano técnico de selección.

El Tribunal de selección podrá realizar, si lo considera conveniente, mediante sorteo entre las personas participantes, un control antidoping, teniendo en cuenta que el hecho de haber consumido productos estimulantes de la capacidad física, según lista aprobada por el Consell Superior de Deportes, a propuesta de la Comisión Nacional Antidoping, supondrá la exclusión de la persona del proceso selectivo.

La calificación total del ejercicio de acuerdo con lo dispuesto en el anexo I, será la media aritmética de todas las puntuaciones obtenidas en cada una de las tres pruebas (de 0 a 10), con arreglo al baremo que para cada una de ellas se especifica. Dicha calificación seguirá las siguientes reglas:

Todas las pruebas son obligatorias y eliminatorias y la no realización de cualquiera de ellas supondrá que el/la aspirante sea declarado/a no apto/a y excluido/a del concurso-oposición.

La persona aspirante que no llegue a los 5 puntos de puntuación mínima, obtendrá 0 puntos en la prueba realizada, y esta calificación contará para la media aritmética final.

Para la superación de este ejercicio, las personas aspirantes deberán obtener una puntuación total que oscilará entre 5 y 10 puntos de media. Los/as aspirantes que obtengan una media aritmética inferior a 5 puntos serán declarados no aptos/as, siendo esta su calificación y por tanto excluidos/as del concurso-oposición.

2º.- Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre temario

Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en Anexo II de estas bases. La duración de este ejercicio será como máximo de sesenta minutos.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

CVE: 2022120151004 7

Aquellas preguntas sin contestar no restarán puntuación. Las respuestas erróneas o con más de una contestación se penalizarán con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta. La puntuación en este ejercicio se dará redondeando hasta la segunda cifra decimal. Para efectuar la valoración de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q=\frac{A-(E/3)}{N}\text{x}10$$

Donde:
Q = Calificación resultante.
A = Número de aciertos.
E = Número de errores.
N = Número de preguntas.

El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

El Tribunal de selección hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.castello.es) la plantilla de corrección de la prueba tipo test.

3º.- Supuesto práctico

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico escogido al azar de los tres que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con las tareas y funciones del puesto de Cabo y con el temario específico contenido en el Anexo II de estas bases. La duración de ese ejercicio será como máximo de sesenta minutos.

A este efecto, en el enunciado del supuesto se incluirán también los criterios de corrección, que deberán recoger los aspectos que se puntuarán en la prueba y la puntuación que se atribuirá a cada uno.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a la situación práctica que se plantee, la sistemática, la capacidad de análisis, la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada y la capacidad de expresión escrita del/a aspirante.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Una vez finalizado el ejercicio el Tribunal podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo. En el caso de una diferencia de dos puntos entre las puntuaciones de los/as miembros del Tribunal se eliminarán la nota más alta y la más baja.

4º.- Prueba psicotécnica

De carácter obligatorio y eliminatorio. Prueba actitudinal (o test de personalidad) que se ajustará al contenido del anexo VII del Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana.

La calificación de este ejercicio será apto/a o no apto/a.

Además deberá realizarse un análisis global de la estructura de la personalidad, y en caso de no ajustarse al perfil establecido, si el personal asesor y el órgano técnico de selección lo consideran oportuno, dichas pruebas podrán contrastarse mediante entrevista.

5º.- Reconocimiento médico

Las personas aspirantes que hayan superado el cuarto ejercicio se someterán a un reconocimiento médico en el lugar y fecha que les será comunicado previamente. El reconocimiento se realizará por personal médico, pudiéndose realizar cuantas pruebas clínicas, analíticas o complementarias o de cualquier otra clase se consideren necesarias para comprobar que el/la aspirante no está incluido/a en el cuadro médico de exclusiones que figuran en el Anexo VIII del Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana.

El/la aspirante firmará la autorización para someterse a estas pruebas. La negativa de la persona aspirante supondrá el decaimiento de sus derechos en la presente convocatoria.

El resultado del reconocimiento será el de apto/a o no apto/a.

En ningún caso se publicarán listas de personas "no aptas" por motivo de exclusión médica.

B) FASE DE CONCURSO

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal de selección expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios tienen que pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de diez días hábiles presenten en el Registro de entrada de la Sección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria, todos ellos debidamente compulsados.

El Negociado de selección y situaciones administrativas aportará el informe de servicios prestados en este Ayuntamiento por el/la concursante, a los efectos de valoración de la antigüedad y trabajos desarrollados, que será entregado al Tribunal de selección.

El Tribunal de selección procederá a baremar los méritos alegados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en el Anexo III de estas bases.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso por el orden de puntuación total, concediendo un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y enmiendas que estimen pertinentes en relación a la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones el Tribunal de selección resolverá fijando la lista definitiva de aspirantes por el orden de puntuación y la expondrá al público.

En el caso de aspirantes empatados en la total puntuación, el llamamiento se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. En caso de que persista el empate se resolvería atendiendo a la mayor calificación obtenida en el supuesto práctico. De persistir el empate, se resolverá con la puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral y de persistir con la puntuación obtenida en el apartado de los cursos de formación.

C) CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN Y PRÁCTICAS

Superadas las fases de oposición y concurso, las personas aspirantes propuestas deberán superar un curso de carácter selectivo de formación impartido y homologado por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE) que constará de dos fases: una teórico-práctica y otra de prácticas en el Servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento del Ayuntamiento de Castellón. Cada una de las fases tendrá una duración de 150 horas.

Para la realización del curso teórico-práctico las personas aspirantes serán nombradas por la Corporación Cabos en prácticas y percibirán con cargo al Ayuntamiento las retribuciones íntegras del puesto al que aspiran.

Durante el curso selectivo y el periodo de servicios en el Ayuntamiento, se dispensará a las personas aspirantes de asistencia al trabajo por el tiempo imprescindible para su realización.

La calificación de los dos periodos será de apto/a o no apto/a, y corresponderá realizarla al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias. Las personas aspirantes que no superen cualquiera de los dos periodos, bien por inasistencia, bien por ser declaradas no aptas, decaerán en su derecho a su nombramiento como funcionarios/as de carrera en la categoría de Cabo, cesando inmediatamente como Cabo en prácticas.

9. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el Tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas a favor de las personas aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios, hayan obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado en el proceso selectivo un número superior de candidatos/as al de plazas convocadas y las que se agregaren durante el transcurso de la oposición.

Así mismo por el Tribunal se emitirá propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer puestos de Cabo en la que constaran, por orden de puntuación total los/as opositores/as que hubieran superado todas las pruebas obligatorias y eliminatorias del proceso selectivo sin obtención de plaza.

CVE: 2022120151004 7

Los/as opositores/as que constarán en esta bolsa de trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma. La creación de esta bolsa de trabajo deroga todas las anteriores bolsas.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal de selección aportarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en el término de diez días hábiles a contar desde la publicación de la propuesta de nombramiento en el tablón de anuncios, los documentos acreditativos de los requisitos previstos en las presentes bases y que no hubiesen sido aportados con anterioridad, mediante original y copia de los mismos que será compulsada en el Negociado de selección y situaciones administrativas.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en la plaza que se convoca y se invalidará la actuación respecto del mismo/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso. En el supuesto de que el/la aspirante sea excluido/a por no presentar la documentación requerida, por falsedad de ésta o renuncia, el Tribunal podrá proponer el nombramiento del siguiente candidato/a por orden de puntuación en sustitución del excluido/a.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1.g de la Ley de la Función Pública Valenciana, aquellos/as que superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat, o mediante la realización de un ejercicio específico al efecto. El personal que no pueda acreditar estos conocimientos tendrá que realizar los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen por los organismos o administraciones públicas.

11. NOMBRAMIENTOS

Las personas aspirantes propuestas serán nombradas funcionarios/as en prácticas y por un periodo suficiente para la realización del curso selectivo de formación establecido en el artículo 23 del Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los Servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana. Durante este periodo se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Durante este periodo la persona aspirante será tutorizada por un funcionario o una funcionaria de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata.

El órgano competente, previo informe propio, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días hábiles, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar, motivadamente, las alegaciones.

Las personas aspirantes tendrán que tomar posesión en el puesto en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente a aquel en el que le sea notificado el nombramiento.

12. INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de los Servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de la Comunidad Valenciana; y el Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana.

13. RECURSOS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas a partir del momento de su publicación y del de la convocatoria.

14. PUBLICACIÓN

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, comunicándose su texto íntegro al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias de la Generalitat Valenciana, a los efectos de su conocimiento y ejecución del curso selectivo previsto en la Ley 7/2011 de de los Servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de la Comunidad Valenciana.

Anexo I

Pruebas físicas

1. PELOTA MEDICINAL DE 3 KG.

Test de fuerza para medir el tren superior. Consistirá en lanzar, a pies parados y de frente, una pelota de 3 kg. midiendo la distancia obtenida. Las distancias mínimas que han de obtenerse para pasar la prueba serán las siguientes:

CABO	<30 años	30/35 años	36/40 años	41/45 años	46/50 años	>51 años
HOMBRES	9,35	9,10	8,85	8,60	8,35	8,10
MUJERES	8,50	8,25	8,00	7,75	7,50	7,25

Normas: para superar la prueba la persona aspirante dispondrá de tres intentos.

Invalidaciones: será motivo de descalificación que la persona aspirante bote o pierda el equilibrio después del lanzamiento.

2. CARRERA DE RESISTENCIA: 1.000 METROS

El ejercicio consiste en correr una distancia de 1.000 metros lisos en una pista de atletismo por calle libre

Posición inicial:

La persona participante se colocará en la pista en el lugar señalado, de pie y detrás de la línea de salida sin pisarla. Para la ejecución de este ejercicio no se permite el uso de zapatillas de clavos.

Ejecución:

La orden de salida la dará la persona que ejerza de juez árbitro, y la prueba dará comienzo al escuchar el disparo o pitido, momento en el cual podrán empezar a correr la distancia marcada por calle libre.

Reglas:

La persona candidata tendrá un solo intento para la ejecución de esta prueba.

El cronómetro se pone en marcha al dar la persona que ejerza de Juez árbitro la señal de salida y se detiene cuando la persona aspirante pasa por la línea de meta.

En cada turno de carrera no podrán participar más de 15 aspirantes.

El ejercicio será nulo cuando la persona candidata efectúe una salida falsa, entendiendo por salida falsa empezar a correr antes de la voz de la orden de salida (disparo o pitido).

Se anota el tiempo invertido en minutos y segundos, teniendo en cuenta las fracciones de segundo.

El tiempo máximo para superar esta prueba se determina en la siguiente tabla:

CABO	<30 años	30/35 años	36/40 años	41/45 años	46/50 años	>51 años
HOMBRES	4,20	4,40	5,00	5,20	5,40	6,00
MUJERES	4,55	5,15	5,35	5,55	6,15	6,35

La persona participante será considerada no apta cuando:

a) Realice dos ejercicios nulos

CVE: 2022120151O047

b) Supere el tiempo establecido.
c) No acabe la carrera.
d) No corra por el camino señalizado.
e) Obstruya, empuje o moleste a otro corredor.

3. NATACIÓN

La prueba consiste en cubrir una distancia de 100 metros a nado. La prueba se desarrollará en una piscina diseñada para pruebas de natación de 25 metros (En función de las disponibilidades, esta piscina podrá ser de 50 metros. Llegado el caso el tribunal informará lo que corresponda)

Para iniciar la prueba, la persona aspirante se colocará fuera de la piscina, en el lugar señalado para la salida por el tribunal. Podrá optar por salir dentro de la piscina, impulsándose en la pared. A la señal del testador/a, se pondrá el cronómetro en marcha y la persona aspirante se lanzará al agua o se impulsará, para iniciar el recorrido.

CABO	<30 años	30/35 años	36/40 años	41/45 años	46/50 años	>51 años
HOMBRES	1,40″	1,45″	1,50″	1,55″	2,00″	2,05″
MUJERES	1,55″	2,00″	2,05″	2,10″	2,15″	2,20″

Quedarán eliminadas las personas aspirantes que finalicen la prueba con un tiempo superior al establecido y aquellas que cambien de calle asignada o se impulsen con las corcheras o la pared lateral de la piscina.

Si a criterio del órgano técnico de selección se interpreta que la persona aspirante no realiza la prueba o parte de la prueba siguiendo la descripción de la misma, quedará eliminada. Cualquier otra circunstancia no contemplada en este apartado quedará al criterio y la interpretación del citado órgano técnico de selección.

Si la persona aspirante no completa su intento, quedará eliminada.

Anexo II
Temario

CONOCIMIENTOS GENERALES:

Tema G1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Título Preliminar: Principios generales. Título I. De los derechos y deberes fundamentales. Título VIII, la organización territorial del Estado.

Tema G2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I. La Comunitat Valenciana. Título VIII. La administración local.

Tema G3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II. El Municipio. Capítulo II. Organización. Título II. Capítulo III. Competencias. Título III La Provincia. Capítulo I. Organización. Título III. Capítulo II. Competencias.

Tema G4. Ley 8/2010, del 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunitat Valenciana: Título I. Capítulo IV. Organización del gobierno y la administración de los municipios. Título I. Capítulo V. Competencias. Título II. La provincia.

Tema G5. Prevención de riesgos Laborales: la Ley 31/1995 de 8 de noviembre: Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III. Derechos y obligaciones. Capítulo IV. Servicios de Prevención. Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema G6. El Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero): Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Capítulo III. Organización de recursos para las actividades preventivas. El proceso de incapacidad Temporal.

Tema G7. Estatuto Básico del Empleado Público: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Título II. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III. Derechos y deberes. Capítulos 1, 2 y 3. Código de Conducta de los empleados públicos. Título V. Ordenación de la actividad profesional. Título VI. Situaciones administrativas.

Tema G8. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Título III. Personal al servicio de las administraciones públicas. Título IV. Estructura y ordenación del empleo público.

Tema G9. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La responsabilidad civil, penal y administrativa del empleado público en el ejercicio de sus funciones.

Tema G10. Derecho Administrativo General: Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema G11. Hacienda Pública y Administración Tributaria: El sistema fiscal español. Principios impositivos en la Constitución Española. Los principales impuestos y sus características. La Hacienda Pública Estatal, Autonómica y Local.

Tema G12. Informática básica: Conceptos fundamentales de hardware y software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas Operativos. Procesadores de texto.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

Tema 1. Geografía de la Comunitat Valenciana. Relieve, vegetación, climatología, ríos y vías de comunicación. Distribución geográfica de los riesgos en la Comunitat Valenciana.

Tema 2. Organización y funcionamiento de los Servicios de Bomberos de la Comunitat Valenciana. Zonas Operativas y Parques.

Tema 3. Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana.

Tema 4. Técnicas gráficas: cartografía, sistemas de proyección, curvas de nivel, mapas topográficos, sistemas de coordenadas: geográficas, UTM y locales (distancia y ángulos horizontales y verticales), posicionamiento y orientación. Tipos de orientación. Mapas: escala, curvas de nivel e interpretación de las mismas. Sistemas de posicionamiento global GPS. Navegación: descripción y utilización de la brújula.

Tema 5. Escalas y unidades de medida: concepto, cálculo y sistema internacional de unidades de medida: superficie, volumen, fuerza, presión, trabajo, energía, potencia. Calor y temperatura. Aparatos de Medida.

Tema 6. Hidráulica: Características de los fluidos y conocimientos generales. Concepto de caudal, densidad, peso específico, presión absoluta y manométrica. Hidrostática: principio de Pascal. Hidrodinámica: Ecuación de continuidad y teorema de Bernoulli. Comportamiento de los fluidos en una instalación hidráulica. Pérdidas de carga. Bombas: tipos y curva característica. Cálculo de instalaciones. Punto de funcionamiento de una instalación hidráulica. Manejo y operación de bombas contra incendios: Aspiración y mecanismos de cebado. Cavitación. Material de achique: motobombas, electrobombas. Golpe de ariete. Circuito hidráulico de un vehículo contra incendios.

Tema 7. Comunicaciones: Conceptos Básicos. Ondas electromagnéticas. El espectro electromagnético. Propagación de las ondas de radio. Estaciones radiotransmisoras. Tipos de redes de equipos de comunicaciones. La Red de comunicaciones y emergencias de la Generalitat (Red COMDES). Bandas, frecuencias, grupos y conocimiento de los equipos fijos móviles y portátiles TETRA. Funcionamiento del centro de comunicaciones y control de los Servicios de Bomberos. Protocolos de movilización de recursos. Organización de las comunicaciones en los diferentes tipos de siniestros. Directriz Técnica de Comunicaciones en actuaciones ante incendios forestales.

Tema 8. Vehículos de los Servicios de Bomberos: Clasificación, Nomenclatura y características generales. Especificaciones y prestaciones de los vehículos. Dotación y distribución del parque móvil de los Servicios de Bomberos. La conducción de vehículos de emergencia. Seguridad Vial. Legislación aplicable a la conducción de vehículos en emergencia. Procedimiento de mantenimiento de neumáticos y vehículos.

Tema 9. Equipamiento operativo: Material de corte, separación, excarcelación, elevación y tracción (tráctel, cabestrante, cojines neumáticos, etc.). Procedimientos de mantenimiento de equipos. Material de iluminación y señalización (grupos electrógenos, focos, etc.). Material auxiliar. Herramientas y equipos. Motosierra: componentes y partes de la motosierra. Técnicas de corte con la motosierra. Procedimientos generales y específicos de trabajo con motosierras.

Tema 10. Equipos de Protección Individual (EPI) utilizados en el ámbito urbano y forestal. Equipos de protección térmica, química y biológica. Los trajes NBQ. Normativa de los Servicios de Bomberos sobre el vestuario de intervención. Normativa y generalidades de los EPIs. Protección respiratoria: Normas básicas de actuación con equipos de respiración autónoma. Procedimientos de mantenimiento de equipos. Catalogación de los EPI. Marcado CE. Procedimientos de certificación. EPI de uso colectivo: el ERA (Equipo de Respiración Autónoma de circuito abierto).

Tema 11. Normas específicas en prevención de riesgos: Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo (Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, y Real Decreto 486/1997, de 14 de abril). Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual (Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo). Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo (Real Decreto 485/1997, de 14 de abril).

CVE: 2022120151O047

Tema 12. La materia. Composición básica y estructura. Estados fundamentales de la materia. Cambios de estado de la materia. Propiedades generales de los gases: leyes de Boyle-Mariote, mezcla y disolución de gases. Reacción química. La combustión: combustible, comburente, calor y reacción en cadena. Energía de activación. Características de la combustión: Mecanismos de transmisión de calor, Conducción, convección, radiación. Velocidad de propagación. Límites y rango de inflamabilidad. Temperaturas características de los combustibles: temperatura de vaporización, temperatura de ebullición, temperatura de inflamación, temperatura de autoinflamación. Productos de la combustión: el humo y gases, boilover. Explosiones, químicas y físicas. BLEVE

Tema 13. Mecanismos de extinción: Agentes extintores y nuevos agentes extintores. Extintores portátiles de incendios. Hidrantes, BIEs y columna seca. Sistemas de detección y extinción automática de incendios: componentes básicos de las instalaciones. Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (RIPCI) - Apéndice I. Equipos de extinción de agua y espuma. Instalaciones con tendidos de mangueras. Nociones básicas sobre cálculo de tendidos. Premezcladores de espuma: tipos y características. Generadores de espuma.

Tema 14. Incendios de interior. Desarrollo. Influencia del combustible y del recinto. Riesgos del trabajo en incendios de interior. Influencia de la aplicación de agua, de la ventilación y de la presurización de recintos. Flashover, Backdraft, Explosión de gases de incendio. Técnicas de intervención en incendios de interior. Métodos de extinción. Lanzas: Tipos y funcionamiento. Técnicas manejo de la lanzas. Procedimientos de trabajo en incendios de interior. Características básicas del comportamiento frente al fuego de las estructuras. El fuego y las estructuras. Compartimentación, evacuación, señalización y recorrido del humo dentro de una edificación.

Tema 15. Intervención en incendios urbanos: Buceo en humo: búsqueda y orientación en interiores. Estrategias y tácticas generales de actuación. Procedimiento de actuación conjunto con fuerzas y cuerpos de seguridad. Procedimiento de actuación en incendios urbanos.

Tema 16. Incendios industriales: Tipos de establecimientos industriales. Niveles de protección. Características de los incendios industriales. Uso de espumas. Técnicas de intervención en incendios industriales. Estrategias y tácticas de extinción, salvamento en incendios industriales. Descripción, características y sistemáticas de actuación.

Tema 17. Incendios en túneles. Problemática general. Tipología de túneles. Descripción de las instalaciones generales de los túneles. Sistemas de Ventilación de los túneles. Técnicas de intervención.

Tema 18. Ventilación táctica aplicada a la extinción de incendios. Técnicas de ventilación. Ventilación ofensiva, defensiva, y postincendio. Movimiento del humo en EGAs. Consideraciones previas a la decisión de ventilar

Tema 19. Incendio forestal: Características. Aspectos y tipología de los incendios. Bases del comportamiento del fuego forestal. Técnicas de ataque y extinción. Herramientas y equipos. Medios terrestres y aéreos. Movilización de recursos. Seguridad del personal durante las operaciones de extinción de incendios forestales: identificación de las situaciones de riesgo, protocolo OCELA. Sistema de predicción CAMPBELL del comportamiento del fuego. Incendios en la interface urbano-forestal. Análisis de la zona de intervención. Sectorización y métodos de extinción: instalaciones de agua, utilización de espuma en incendios forestales. Autoprotección.

Tema 20. Rescates en altura. Normativa de los trabajos en altura. Principios básicos del trabajo en altura. Materiales y equipo de protección personal frente caídas en altura. Cuerdas, nudos y sistemas de seguridad y anclaje. Trauma de suspensión o síndrome del arnés. Acceso mediante cuerda: la doble cuerda. Los sistemas de anclaje de seguridad. Procedimientos de actuación. Procedimiento de mantenimiento de cuerdas y textiles.

Tema 21. Rescates en accidentes de tráfico. Tipos de accidentes. Tipos de vehículos y tipos de energía motriz. Elemento de seguridad activa y pasiva en los vehículos. Los vehículos híbridos. La intervención en accidentes de tráfico. Herramientas, técnicas y equipos de excarcelación. Maniobras básicas de excarcelación. Procedimientos de actuación.

Tema 22. Otros rescates: en ríos, riadas e inundaciones. Maniobras de salvamento en entornos acuáticos o en presencia de animales: animales domésticos y animales salvajes. Pautas de actuación con animales. Himenópteros: equipos y materiales. Procedimientos de actuación en enjambres. Liberación en ascensores y maquinaria pesada. Tipología y características de los ascensores. Procedimiento rescate personas atrapadas en ascensores y escaleras mecánicas.

Tema 23. Intervenciones sanitarias en emergencias. Soporte vital: Valoración primaria y secundaria del paciente, y soporte vital básico en adultos y niños. Urgencias traumáticas: Atención inicial al politraumatizado, traumatismos, heridas y lesiones de tejidos blandos, movilización e inmovilización, grandes emergencias y catástrofes, TRIAGE. Reanimación cardiopulmonar y desfibrilación.

Tema 24. Psicología de emergencias: comportamiento humano en situaciones límite y de emergencia. Primeros auxilios psicológicos. Estrategias y pautas generales de actuación en el proceso de atención a las víctimas. Principios básicos de comunicación durante el rescate. Intervención con suicidas.

Tema 25. Edificaciones e instalaciones. Conceptos de física aplicados a la edificación. Esfuerzos/tensiones. Sistemas constructivos. Construcción y protección pasiva. Tipos de esfuerzos mecánicos. Materiales empleados en la construcción. Elementos estructurales. Partes de una edificación: Cubiertas, estructura y cimentación. Cerramientos Exteriores. Valoración e inspección de edificios: Lectura de la patología, relación causa efecto, síntomas. Patologías accidentales: Incendio, sismos.

Tema 26. Código Técnico de la Edificación - DBSI: Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura. Reglamento de Instalaciones de Protección contra incendios (RIPCI). Reglamento de protección contra incendios en establecimientos industriales (RSCIEI)

Tema 27. Extintores portátiles, hidrantes, BIE'S. Sistemas de detección y extinción de incendios: detectores, tipos y principios de funcionamiento, tipos, características básicas y funcionalidad de los distintos componentes de una instalación de rociadores automáticos de agua, columnas secas.

Tema 28. Patología y lesiones de la edificación. Apeos y apuntalamientos. Saneamiento fachadas y consolidación de construcciones. Derrumbamiento y hundimiento de edificaciones. Salvamento y desescombro: búsqueda y rescate de personas sepultadas. Técnicas de intervención en estructuras colapsadas: herramientas y equipos.

Tema 29. Riesgo eléctrico. Conceptos básicos sobre electricidad. La corriente eléctrica. Voltaje, Intensidad y Resistencia. Ley de Ohm. Efectos térmicos de la electricidad. Fuentes de corriente continua. Corriente alterna. Factor de potencia. Generadores de corriente alterna. Redes eléctricas. Componentes de las instalaciones eléctricas en alta y baja tensión. Transformadores. Equipos de medida y protección. Medidas de seguridad con riesgo eléctrico. Efectos de la electricidad en el organismo. Normativa. Procedimiento de intervención con presencia de tensión eléctrica. Herramientas y materiales de trabajo eléctrico.

Tema 30. Los riesgos tecnológicos: Materias peligrosas: clasificación de las materias peligrosas. Señalización e identificación de materias peligrosas. Intervención en siniestros con materias peligrosas: conceptos básicos de físicas y química relacionados con las materias peligrosas. Procedimiento básico de intervención frente a accidentes en el transporte de mercancías peligrosas. Mitigación de accidentes con materias peligrosas. Niveles de protección personal. Descontaminación e impacto medioambiental. El Riesgo radiológico: Conceptos básicos sobre protección radiológica. Equipos de detección y medida de la radiación en emergencias nucleares. Principios básicos de intervención.

Tema 31. Instalaciones de gases combustibles. Propiedades físico-químicas de los gases combustibles. Redes de transporte y distribución de gas natural. Intervención ante emergencias de gas natural. Instalaciones de GLP: botellas y depósitos fijos. Emergencias que involucren GLP. Equipos de detección y medida.

Tema 32. La Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de la Generalitat, de Protección Civil y Gestión de Emergencias.

Tema 33. Riesgos Naturales que afectan a la Comunitat Valenciana: factores meteorológicos relacionados con las emergencias, pluviometría, temperatura, régimen de vientos, humedad. Estructura y organización y operatividad de los Planes Especiales frente a los riesgos de inundaciones y sísmico y del procedimiento de nevadas en la Comunitat Valenciana.

Tema 34. El Plan Territorial de Emergencia de la Comunitat Valenciana. Títulos IV, V, VI y VIII.

Tema 35. Plan Especial frente al riesgo de incendios forestales de la Comunitat Valenciana: Análisis del Riesgo. Estructura Organizativa. Operatividad. Procedimientos Organizativos de los Servicios de Bomberos frente al riesgo forestal.

Tema 36. Los Planes de Protección civil frente a riesgos tecnológicos: accidentes de MM.PP, accidentes graves y riesgo radiológico: aspectos generales del riesgo, estructura y organización. Operatividad frente a emergencias.

TEMAS ESPECÍFICOS SPEIS:

Tema 1. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Castelló. El Área de Seguridad Pública y Emergencias.

Tema 2. Organización, funcionamiento y régimen interior del SPEIS municipal de Castelló.

Tema 3. El Plan Territorial Municipal frente a Emergencias de Castelló (PLATEMCAS)

Tema 4. Planificación frente a emergencias del polígono El Serrallo de Castelló

Tema 5. Planificación frente a emergencias del puerto de Castelló.

Tema 6. Sistema integrado de Gestión de Emergencias "1·1·2 Comunitat Valenciana". Aplicaciones informáticas de gestión del SPEIS municipal de Castelló.

Tema 7. Manual "Comunicaciones por radio" del SPEIS municipal de Castelló.

Tema 8. Código Deontológico del SPEIS municipal de Castelló.

Tema 9. Catálogo de competencias del SPEIS municipal de Castelló para el puesto de "Jefe de Equipo (Cabo)".

CVE: 2022120151O047

Tema 10. Los equipos de trabajo: definición, tareas y normas. trabajo en equipo, ventajas e inconvenientes. dimensiones de un grupo eficaz. influencia de los grupos, grupos pequeños y grupos controlados. roles o papeles en el grupo. Equipos de alto rendimiento. Actitudes y perfiles restrictivos y tóxicos en los equipos.

Tema 11. Legislación básica en materia de autoprotección, de aplicación en la Comunitat Valenciana.

Tema 12. Legislación básica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de aplicación en la Comunitat Valenciana. El Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Castelló.

Anexo III
Baremo de méritos en la fase de concurso

Puntuación total 10,5 puntos.

1. Experiencia profesional. Máximo 5,8 puntos

a) Servicios prestados en la categoría del puesto al que se opta en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,07 puntos por mes íntegro de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

b) Servicios prestados en la categoría inmediatamente inferior en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,05 puntos por mes íntegro de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

c) Servicios prestados en otros SPEIS de los no incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, en puestos de trabajo vinculados a la categoría al puesto al que se opta, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, y siempre que a juicio del órgano técnico de selección las funciones que consten en la certificación presentada por las personas interesadas se asimilen a las funciones establecidas en la Ley 7/2011, a razón de 0,02 puntos por mes completo de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

2. Valoración de títulos académicos y formación. Máximo 3 puntos

a) Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para pertenecer al Grupo B, excluida la titulación que sirva para participar en el proceso, hasta un máximo de 1,7 puntos, otorgándose la puntuación siguiente:

–Técnico/a de Grado Superior o equivalente: 0,50 puntos.
–Técnico/a de Grado Superior en Emergencias y Protección Civil: 1,70 puntos.
–Técnico/a de Grado Superior Forestal / Paisajista: 1 punto.
– Grado o equivalente: 0,70 puntos.
– Grado en Arquitectura o Ingeniería: 1,20 puntos
– Grado más Máster o equivalente: 1 punto.
– Máster: 0,30 puntos

b) Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias o por otros organismos y centros oficiales de formación de personal empleado público, hasta un máximo de 1,3 puntos y de acuerdo con la escala siguiente:

– De 200 o más horas: 1,25 puntos.
– De 100 o más horas: 0,70 puntos.
– De 50 o más horas: 0,40 puntos.
– De 40 o más horas: 0,30 puntos.
– De 30 o más horas: 0,25 puntos.
– De 20 o más horas: 0,15 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.

3. Conocimientos de Valenciano. Máximo 1 punto.

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente reconocido por la Generalitat, de acuerdo con la escala siguiente:

– C2 - Certificado de grado superior, o equivalente: 1 puntos
– C1 - Certificado de grado medio, o equivalente: 0,80 puntos
– B2 o equivalente: 0,60 puntos
– B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente: 0,40 puntos
– A2 - Certificado de conocimientos orales, o equivalente: 0,20 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimientos de valenciano, solo se valorará el de nivel superior.

4. Conocimientos de Idiomas Comunitarios. Máximo 0,7 puntos.

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del Certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, de acuerdo con la escala siguiente:

– C2 o equivalente: 0,70 puntos
– C1 o equivalente: 0,50 puntos
– B2 o equivalente: 0,30 puntos
– B1 o equivalente: 0,20 puntos
– A2 o equivalente: 0,10 puntos

Anexo IV
Declaración responsable

APELLIDOS	NOMBRE
DNI	N.º OPOSITOR

Aspirante en el proceso selectivo para la provisión de plazas de Cabo del servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Declaro mi total capacidad física para realizar el ejercicio de la fase de oposición –PRUEBAS FÍSICAS-.

Castelló de la Plana, a ___ de _____ de _____."

Lo que se hace público para general conocimiento.
Castelló de la Plana, a 15 de diciembre de 2022.

La concejala delegada de Recursos Humanos,
Marinela Mónica Barabás

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05734-2022-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

Bases Proceso Estabilización

ANUNCI

Per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 15 de desembre de 2022, es va acordar aprovar les "Bases generals per les quals s'han de regir els processos selectius que convoque l'Ajuntament de Castellón de la Plana per a l'estabilització d'ocupació temporal en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública", les quals són del tenor literal següent:

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria té per objecte la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs i concurs oposició, per a cobrir les 268 places recollides en l'Annex II d'aquestes bases i que es troben afectades pel procés d'estabilització d'ocupació temporal previst en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

Als processos selectius citats en la base primera, a més del que estableixen aquestes bases, s'apliquen:

• El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

• La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

• El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local, amb l'excepció realitzada per la disposició addicional primera, tercer apartat, de la Llei 20/2021 respecte dels processos d'estabilització.

• La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

• El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

• El Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés de personal de l'Administració, provisió de llocs i promoció.

• La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

• La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

• Altres normes que resulten d'aplicació.

TERCERA. REQUISITS GENERALS

Per a participar en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

•Tindre nacionalitat espanyola, o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea. També poden participar-hi, qualsevol que siga la seua nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

• L'accés a l'ocupació pública s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació dels treballadors.

És requisit tindre la nacionalitat espanyola per a aquelles persones que aspiren a la provisió de places que directament o indirectament impliquen una participació en l'exercici del poder públic en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos generals de l'Estat o de les administracions públiques.

•Tindre la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

•Tindre complits els 16 anys d'edat i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa, o l'edat màxima que s'establisca per raó de les característiques especials de la categoria a la qual es pretén accedir.

• No haver sigut separades mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionariat o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

• Les persones aspirants la nacionalitat de les quals no siga l'espanyola hauran d'acreditar no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

• Estar en possessió de la titulació que es requerisca en les bases específiques de cada convocatòria, de conformitat amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Castelló de la Plana o la seua equivalència, o en condicions d'obtindre-la en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds. En tot cas, l'equivalència de titulacions ha de ser aportada per qui participe mitjançant una certificació expedida a aquest efecte per l'Administració educativa competent en cada cas, així com les titulacions actuals a les quals hagen resultat homologades.

• En el cas de títols expedits a l'estranger, es requerirà acreditar la certificació o l'homologació d'aquests pel Ministeri d'Educació i Formació Professional. Exercir o haver exercit prèviament la plaça convocada no eximeix d'aquest requisit.

• Estar en possessió dels permisos de conduir assenyalats per la legislació vigent segons la plaça a la qual s'opta, o en condicions d'obtindre'ls en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds.

• En el cas d'accés a les categories que impliquen contacte habitual amb menors i per a l'exercici d'aquestes, es requerirà l'aportació de la certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals, de no haver sigut condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, la prostitució i explotació sexual i la corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans. A aquest efecte, es recollirà expressament en les bases específiques de cada convocatòria aquest requisit de participació i es regularà el procediment per a acreditar-lo amb caràcter previ al nomenament.

• Abonar els drets d'examen corresponents segons el grup de classificació professional, de conformitat amb l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per prestació de serveis administratius en proves i expedients de selecció de personal de l'Ajuntament.

QUARTA. SOL·LICITUDS

Sol·licituds

Qui desitge prendre part en aquest procés selectiu ha de presentar omplit el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", segons el model oficial, que ha de ser imprés des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es).

Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu.

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", ja omplit i imprés, s'ha d'efectuar el pagament dels drets d'examen en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en la part lateral de la sol·licitud d'admissió a les proves selectives o, en el seu cas, mitjançant pagament telemàtic amb targeta des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló (sede.castello.es) en l'opció "Pagament amb targeta (TPV modalitat 1, 2 i 3)" triant la modalitat 3.

Una vegada formalitzada la sol·licitud i efectuat el pagament, tota la documentació es presentarà sol·licitant una cita prèvia en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, 1), o en els registres de les juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català, cantó amb c/ Joaquín Marqués), Districte Est (av. Germans Bou, 27), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera - Mas Blau) o Districte Marítim (passeig Bonavista, 28), a través de la seu electrònica (sede.castello.es), o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

El personal que preste serveis en l'Ajuntament de Castelló de la Plana o en qualsevol administració pública ha de presentar la documentació per seu electrònica (sede.castello.es).

A l'efecte de millorar l'agilitat de la localització de les persones aspirants, en la sol·licitud s'han de consignar dos mitjans pels quals puga ser localitzada la persona: telèfon mòbil o fix i adreça electrònica, i quedaran obligades a indicar les variacions d'aquests.

Per a ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones sol·licitants han de manifestar en les seues sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

CVE: 2022120151O047

Les condicions expressades han de mantindre's al llarg del procés selectiu, durant el qual les persones interessades poden ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

En cas de falsedat o manipulació d'algun document, les persones sol·licitants perdran el dret a participar en la present convocatòria, amb independència de la responsabilitat que pertocara.

Els drets d'examen només seran retornats a les persones que no siguen admeses en el procediment selectiu per falta d'alguns dels requisits exigits per a prendre-hi part. La devolució dels drets d'examen no serà procedent en els casos d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada ni en cas d'inassistència a l'exercici. No seran admeses i, conseqüentment quedaran excloses, aquelles persones que, havent abonat la taxa, no hagen registrat la sol·licitud electrònicament.

La no presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma escaient suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

Documentació que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud

• Es presentarà sol·licitant una cita prèvia en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, 1), o en els registres de les juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català, cantó amb Joaquín Marqués), Districte Est (av. Germans Bou, 27), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera - Mas Blau) o Districte Marítim (passeig Bonavista, 28), a través de la seu electrònica (sede.castello.es), o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a documentació acreditativa dels mèrits al·legats, en el mateix ordre en què apareixen en el full d'autobaremació, junt un índex de la documentació aportada orden en el que aparecen en la hoja de autobaremación junto con un índice de la documentación aportada. Tant la documentació com l'índex han d'aportar-se degudament ordenat cronològicament.

El personal que preste serveis en l'Ajuntament de Castelló de la Plana o en qualsevol Administració pública ha de presentar la documentació per seu electrònica (sede.castello.es).

• Qui es presente a una convocatòria pel sistema de concurs ha de presentar la documentació relativa als mèrits a valorar junt amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu, i qui es presente a una convocatòria pel sistema de concurs oposició ha de presentar la documentació en el termini que s'habilitarà a l'efecte quan ho requerisca el tribunal qualificador, una vegada hagen superat la fase d'oposició del procés.

• No seran tinguts en compte aquells mèrits no obtinguts, ni justificats ni presentats correctament dins del termini de presentació de sol·licituds, quan es tracte d'una convocatòria pel sistema de concurs, o en el moment en què siguen requerits pel tribunal qualificador quan es tracte d'una convocatòria pel sistema de concurs oposició. Les persones aspirants es responsabilitzen expressament de la documentació aportada. En cas de falsedat o manipulació en algun document, podran perdre el dret a participar en aquesta convocatòria, amb independència de la responsabilitat que pertocara.

• Qui requerisca adaptacions de temps i/o mitjans per a la realització de les proves selectives ha d'indicar-ho en l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació i identificar els tipus d'adaptacions preteses, sense que, en cap cas, l'adaptació puga consistir en l'exempció de la realització de l'exercici.

• En compliment del que disposa la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, l'Ajuntament de Castelló de la Plana informa les persones interessades a participar en els processos selectius que les dades de caràcter personal que faciliten seran incorporades a un fitxer la finalitat del qual és la selecció de personal i els reconeix la possibilitat d'exercir gratuïtament els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, mitjançant un escrit, acompanyat de la fotocòpia del DNI o d'un document equivalent, que pot ser presentat per registre o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

• La participació en els processos selectius suposa l'autorització a l'Ajuntament de Castelló a procedir al tractament de les seues dades, així com a publicar les dades merament identificatives i els resultats de les convocatòries en els diaris i butlletins oficials corresponents i en els taulers d'anuncis o en la pàgina web municipal, si és el cas cas. Així mateix, implica l'autorització per al tractament de la documentació que han d'aportar les persones aspirants en el curs del procediment de selecció.

CINQUENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

• Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Regidoria delegada competent en matèria de Recursos Humans aprovarà mitjançant una resolució la llista de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web www.castello.es, i concedirà un termini de 5 dies hàbils per a interposar-hi reclamacions. Si n'hi haguera, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva. En cas de no presentar-se reclamacions, la resolució s'elevarà automàticament a definitiva.

• En aquesta resolució també es determinarà la composició nominal de les persones membres del tribunal qualificador.

• Resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses mitjançant una resolució que es publicarà igualment en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web www.castello.es, i indicarà la data, el lloc i l'hora del començament del primer exercici, així com l'ordre de crida de les persones aspirants. La publicació d'aquesta resolució serà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

• Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal estarà constituït de la manera següent:

President/a: el/la funcionari/ària de carrera d'aquest Ajuntament que tinga la condició de coordinador/a general o titular d'òrgan directiu municipal, cap de servei o, si és el cas, cap de secció pertanyent a l'Àrea de Govern Municipal corresponent segons la naturalesa del lloc a proveir amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit en el lloc que es convoque i que pertanga al mateix grup o grups superiors.

Secretari/ària: el secretari general d'Administració municipal o un funcionari/ària d'aquesta en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

En el cas que el secretari general d'Administració municipal delegue la secretaria del Tribunal, es farà a la seua elecció, preferentment entre funcionariat d'habilitació de caràcter nacional pertanyent a la subescala de secretaria o funcionariat de carrera de l'Ajuntament pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

Vocals: tres funcionaris/àries de carrera d'aquest Ajuntament, o d'una altra administració pública.

La designació de les persones integrants del tribunal qualificador inclourà la de les respectives persones suplents.

Totes les persones integrants del tribunal han d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva convocatòria i pertànyer al mateix grup o superiors.

La seua composició ha d'atendre la paritat entre home i dona de conformitat amb el que disposen els articles 60.1 de l'EBEP i 51.1d) i la disposició transitòria primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Així mateix, es vetlarà per la professionalitat dels seus integrants. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Així mateix, estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot allò que no preveuen aquestes bases.

Quan concórreguen en les persones integrants del tribunal de selecció o personal assessor alguna de les circumstàncies de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'abstindran d'intervindre i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia Presidència; així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la llei citada.

El president SOL·LICITARÀ una declaració expressa d'aquestes circumstàncies. Així mateix, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal qualificador quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'art. 24 de la llei citada.

El tribunal tindrà la categoria que li corresponga segons determine el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Una vegada constituïda la sessió, si la persona que ostenta la presidència, titular o suplent, s'absenta, ostentarà aquesta el/la vocal de major edat.

No poden formar part dels tribunals qualificadors de personal funcionari el personal d'elecció o designació política, el funcionariat interí, el personal eventual i el personal laboral, així com aquells que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria respectiva.

Pot nomenar-se personal assessor per a la realització d'algunes proves, que actuarà amb veu però sense vot. També pot nomenar-se personal col·laborador ajudant administratiu, que actuarà sota la direcció del tribunal qualificador.

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Quan en la respectiva convocatòria siga procedent la fase d'oposició, la data, l'hora i el lloc del començament de les proves s'anunciarà en el Butlletí Oficial de la Província, juntament amb la relació de persones aspirants admeses i excloses.

Una vegada començades les proves selectives no serà obligatòria la publicació dels anuncis de celebració dels restants exercicis en el Butlletí Oficial de la Província.

Aquests anuncis han de fer-se públics pel Negociat de Selecció en el tauler d'edictes de la corporació i en la pàgina web de l'Ajuntament, amb 12 hores d'antelació respecte del començament de les proves, si es tracta del mateix exercici, o de 48 si es tracta d'un

CVE: 2022120151004 7

exercici nou (en qualsevol cas, des de la conclusió d'un exercici fins al començament del següent no poden transcórrer menys de 72 hores ni més de 45 dies naturals).

HUITENA. ORDRE D'INTERVENCIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS. IDENTIFICACIÓ

Les persones aspirants a la fase d'oposició seran convocades per a cada exercici en crida única i perdran el dret quan es personen en els llocs de celebració de l'exercici quan ja s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades.

En tractar-se de proves de caràcter individual i successiu, el tribunal qualificador podrà apreciar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Així mateix, si alguna de les persones aspirants no poguera completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, i no podran demorar-se aquestes de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa ha de ser valorada pel tribunal qualificador i, en tot cas, la realització d'aquestes tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que hagen superat el procés selectiu.

Una previsió idèntica s'aplica a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir-hi per motius de seguretat. L'ordre d'intervenció de les persones aspirants en aquells exercicis que no es puguen realitzar conjuntament serà l'alfabètic, i es començarà per aquella el primer cognom de la qual comence per la lletra que resulte seleccionada d'acord amb el resultat del sorteig públic que se celebre a aquest efecte i es publique en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana corresponent, que es determinarà en les bases específiques.

El tribunal qualificador podrà requerir en qualsevol moment a les persones aspirants que acrediten la seua identitat, per a la qual cosa hauran d'anar proveïdes del document nacional d'identitat. Així mateix, en qualsevol moment del procediment, si el tribunal qualificador tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix algun dels requisits exigits en la convocatòria, haurà de proposar la seua exclusió a l'autoritat convocant o, si és el seu cas, la informarà sobre aquesta circumstància perquè, amb les comprovacions necessàries prèvies, es resolga aquest tema. Sempre que les circumstàncies ho permeten, les proves garantiran l'anonimat de les persones aspirants.

NOVENA. SISTEMES SELECTIUS

En les places oferides a l'empara de l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, que han estat ocupades de manera temporal i ininterrompudament almenys en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020, el sistema selectiu serà el concurs oposició i en les places oferides a l'empara de la disposició addicional sisena i huitena de la llei esmentada, que complint els requisits en l'article 2.1 han estat ocupades amb caràcter temporal de manera ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016, el sistema selectiu serà el concurs.

El desenvolupament d'aquests s'ajustarà al que es disposa a continuació:

SISTEMA DE SELECCIÓ: CONCURS

Autobaremació per les persones aspirants

Les persones interessades han d'omplir en la sol·licitud de participació en el procés selectiu l'autobarem de mèrits, en el qual han de fer constar l'experiència professional, els cursos de formació i els exercicis superats en convocatòries anteriors per a l'accés a la categoria en què es participa, que complisquen els requisits previstos en les presents bases.

Els mèrits al·legats en l'autobarem, i posteriorment acreditats per les persones interessades, es valoraran fins a un màxim de 100 punts, d'acord amb els criteris següents:

FASE DE CONCURS	Puntuació màxima
1. Experiència professional	60 punts
a) Plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, en la mateixa administració	60 punts
b) Plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria, en la mateixa administració	15 punts
c) Plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, en altres administracions	10 punts
d) Plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria, en altres administracions	5 punts

2. Formació	40 punts
a) Titulacions acadèmiques oficials	5 punts
b) Cursos de formació i perfeccionament	20 punts
c) Coneixement de valencià i idiomes comunitaris	5 punts
d) Superació d'exercicis en processos selectius anteriors	10 punts

1. Experiència professional. La puntuació màxima que es podrà obtindre en el present apartat és de 60 punts, segons les regles següents:

• No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d'òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu o personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, bé siga de naturalesa civil o mercantil.

• Tampoc es valoraran els serveis realitzats com a alumnat treballador contractat en desenvolupament de programes de polítiques actives d'ocupació.

• Segons l'enquadrament efectuat corresponent, es valoraran en l'actual categoria els serveis prestats amb anterioritat en les places i categories professionals extintes o d'origen.

• Un mateix període de temps de serveis prestats no podrà ser objecte de valoració per més d'un dels subapartats, i es prendrà en consideració el més beneficiós per a la persona interessada.

• En el cas que s'hagen simultaniejat dos o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament aquell del qual es derive la puntuació més favorable per a la persona interessada, excepte els serveis prestats a temps parcial en un mateix període, que es computaran fins a completar el 100 % de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada puga ser valorat.

• En els casos de contractes de treball a temps parcial, es computaran els serveis prestats d'acord amb el percentatge de la jornada efectivament desenvolupada.

• Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de familiars, es computaran com a jornada completa, excepte els prestats com a temporal per a la cobertura de la reducció de jornada del titular, que es computaran segons el que s'assenyala per als serveis prestats a temps parcial.

• Es consideraran serveis prestats els dies efectivament treballats i els períodes d'excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fills o d'un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de gènere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat laboral, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l'embaràs, l'adopció i l'acolliment tant preadoptiu com permanent.

• Els serveis prestats es valoraran per mesos, a aquest efecte se sumaran de manera independent en dies tots els períodes corresponents a cadascun dels subapartats que a continuació es detallen, dividint el resultat per trenta. Es computaran com a mes complet les fraccions igual o superiors a 15 dies, i no es tindran en compte en el resultat final aquelles que siguen inferiors a 15 dies.

a) Per haver treballat en l'Ajuntament de Castelló, en els seus organismes autònoms o en el Consorci Pacte Local per l'Ocupació de la ciutat de Castelló, en una plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,30 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 60 punts.

b) Per haver treballat en l'Ajuntament de Castelló, en els seus organismes autònoms o en el Consorci Pacte Local per l'Ocupació de la ciutat de Castelló, en una plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,20 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 15 punts.

c) Per haver treballat en altres administracions públiques en una plaça que siga igual a la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 10 punts.

CVE: 2022120151O047

d) Per haver treballat en altres administracions públiques en places diferents de la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 5 punts.

2. Formació. La puntuació màxima que es podrà obtindre en el present apartat és de 40 punts, d'acord amb els criteris i puntuacions establits en els subapartats següents:

a) Titulacions acadèmiques oficials. Fins a un màxim de 5 punts.

Es valoraran les titulacions acadèmiques oficials de nivell superior al que s'exigeix per a l'accés al subgrup professional en el qual estiga classificada la plaça objecte de la convocatòria o titulacions del mateix nivell, sempre que no siguen les que han servit com a requisit per a l'accés a la plaça. No es valoraran titulacions que hagen servit per a obtindre una titulació superior.

Es puntuarà de la forma següent:

Titulacions acadèmiques oficials	Màxim 5 punts
Doctorat	5 punts
Màster universitari oficial	3,50 punts
Llicenciatura, enginyeria o arquitectura	1,50 punts
Grau universitari	1,25 punts
Diplomatura	1,00 punt
Cicle formatiu grau superior	0,75 punts
Batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà	0,50 punts
ESO o equivalent	0,25 punts

b) Cursos de formació i perfeccionament. Fins a un màxim de 20 punts, d'acord amb les regles següents:

Es valoraran els cursos rebuts o impartits de duració igual o superior a 10 hores, de formació i perfeccionament, congressos, seminaris o jornades tècniques, el contingut dels quals estiga relacionat amb la plaça convocada i aquells que es consideren d'aplicació transversal a tota l'organització, com ara igualtat, no discriminació i prevenció de violència de gènere, en sentit ampli, i prevenció de riscos laborals, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, gestió de recursos humans, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, ofimàtica, procediment administratiu, qualitat dels serveis i digitalització en l'administració electrònica, capacitació en contractació pública, que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ús de les administracions públiques, vigents en el moment de la seua realització, o per les diferents universitats.

No puntuaran els cursos de valencià ni els d'idiomes estrangers, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els dels diferents instituts de les universitats, quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa de les places que s'ocupen, seminaris, simposis, màster i similars.

Així mateix, i en el cas de cursos rebuts o impartits, aquests es valoraran una sola vegada, i no seran susceptibles de ser valorades successives edicions d'un mateix curs.

No es valoraran els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de duració, ni els inferiors a 10 hores lectives.

No es podrà acumular la puntuació d'un curs que haja sigut rebut i impartit, i en aquest cas s'atorgarà la puntuació més alta que li puga correspondre.

En cap cas seran objecte de valoració com a mèrit aquells utilitzats per a complir algun dels requisits d'accés a la categoria objecte de la convocatòria.

Tampoc es valoraran aquells que van ser impartits i finalitzats 17 anys abans de l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en els respectius processos selectius.

Els cursos de formació rebuts al seu país d'origen per nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que siguen equivalents als anteriorment indicats, seran, així mateix, objecte de valoració.

Es valoraran els cursos certificats o en condicions de ser-ho en la data de finalització del termini per a la presentació de la sol·licitud, d'acord amb l'escala següent:

	REBUTS	IMPARTITS
Nombre d'hores:	SUBGRUP / GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, A2, B, C1 i C2	
a) De 100 o més hores	3,50 punts	7,00 punts
c) De 50 o més hores	3,00 punts	6,00 punts
d) De 25 o més hores	2,50 punts	5,00 punts
e) De 15 hores o més	2,00 punts	4,00 punts
f) De 10 hores o més	0,75 punts	1,50 punts
	AGRUPACIONS PROFESSIONALS	
g) De 15 o més hores	4 punts per cada curs de més de 15 hores	8,00 punts

c) Coneixement de valencià i d'idiomes comunitaris. Fins a un màxim de 5 punts.

Coneixements de valencià. S'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat expedit, homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València (JQCV). La valoració dels coneixements de valencià es correspondrà amb els certificats de nivell expedits per la JQCV o aquell al qual s'homologue o revalide, segons el que preveu la normativa sobre certificats oficials administratius de coneixement del valencià en vigor.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constituïsca un requisit de la plaça que s'ha de proveir, d'acord amb el que es preveu en la relació de llocs de treball. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establit com a requisit.

Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos) s'afegirà 1 punt sense superar el màxim de 3 punts.

La valoració s'efectuarà d'acord amb l'escala següent:

Ordre, de 16 d'agost de 1994, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià que expedeix la JQCV, i s'homologuen i es revaliden altres títols o certificats	Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7993, 6 de març)	Punts per nivell
Oral	A2	0,5 punts
Elemental	B1	1 punt

CVE: 2022120151004

-	B2	1,5 punts
Mitjà	C1	1,75 punts
Superior	C2	2 punts
Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos)	Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos)	+ 1 punt

Es tindrà en compte allò que regula l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats o la normativa que es trobe en vigor en la data de la convocatòria corresponent.

Coneixements d'idiomes comunitaris. Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditaran documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes i per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que seguisquen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'Educació.

El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà puntuant per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc europeu comú de referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), d'acord amb l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.

La valoració del coneixement de qualsevol idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut per cada idioma, i sempre que no constituïsca un requisit de la plaça establit en la convocatòria, d'acord amb el que es preveu en la relació de llocs de treball. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establit com a requisit.

Les equivalències entre els ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i els regulats pels Reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig) i per la disposició final primera del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta.

Pla antic	RD 967/1998	RD 1629/2006	Certificació MECR (LO 8/2013)	Puntuació
2n curs	2n Cicle elemental	2n Nivell bàsic Certificat nivell bàsic	2n d'A2 Certificat nivell A2	0,50
-	-	1r Nivell mitjà	1r de B1	0,75
3r curs	3r Cicle elemental Certificat elemental	2n Nivell mitjà Certificat nivell mitjà	2n de B1 Certificat nivell B1	1,00
4t curs	1r Cicle superior	1r Nivell superior	1r de B2	1,25
Revàlida /Títol d'idioma	2n Cicle superior Certificat d'aptitud	2n Nivell superior Certificat Nivell superior	2n de B2 Certificat nivell B2	1,50
			Certificat nivell C1	1,75
			Certificat nivell C2	2,00

d) Superació d'exercicis en processos selectius anteriors. Fins a un màxim de 10 punts, de la manera següent:

- 5 punts per cada exercici superat en l'Ajuntament de Castelló en una convocatòria, ja siga ordinària o extraordinària, o constitució de borsa de treball, mitjançant oposició o concurs oposició, d'una plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria.
- 2,50 punts per cada exercici superat en l'Ajuntament de Castelló en una convocatòria, ja siga ordinària o extraordinària, o constitució de borsa de treball, mitjançant oposició o concurs oposició, d'una plaça distinta a la de l'objecte de la convocatòria.
- 2 punts per cada exercici superat en qualsevol Administració pública en una convocatòria, ja siga ordinària o extraordinària, o constitució de borsa de treball, mitjançant oposició o concurs oposició, d'una plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria.
- 1 punt per cada exercici superat en qualsevol Administració pública en una convocatòria, ja siga ordinària o extraordinària, o constitució de borsa de treball, mitjançant oposició o concurs oposició, d'una plaça distinta a la de l'objecte de la convocatòria.

A aquest efecte, s'equipararan a exercicis superats en l'actual categoria els superats en les categories professionals d'origen, quan s'haguera produït un canvi de denominació d'aquestes.

Dels exercicis superats a l'Ajuntament de Castelló de la Plana, s'aportarà un informe per part de l'Ajuntament, amb una sol·licitud prèvia de la persona interessada, que indicarà en la seua instància el procés selectiu i la data en què es va realitzar aquest.

Qualificació final del procés selectiu

La qualificació final del procés selectiu serà la resultant de la suma final de les qualificacions atorgades pel tribunal qualificador, amb una puntuació màxima de 100 punts. La qualificació final s'exposarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament i es concedirà un termini de 5 dies hàbils perquè les persones interessades puguen presentar-hi reclamacions. Una vegada resoltes, si n'hi haguera, es publicarà el resultat obtingut pels mateixos mitjans.

SISTEMA DE SELECCIÓ: CONCURS OPOSICIÓ

	Puntuació màxima
FASE D'OPOSICIÓ	60 punts
a) Grups A1, A2 i B: un exercici únic en dos parts: tipus test	30 punts
cas pràctic	30 punts
b) Grups C1, C2 i agrupacions professionals: un exercici tipus test	60 punts
FASE DE CONCURS	40 punts
1. Experiència professional	24 punts
a) Plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, en la mateixa administració	24 punts
b) Plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria, en la mateixa administració	6 punts
c) Plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, en altres administracions	3,20 punts
d) Plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria, en altres administracions	1,80 punts

CVE: 2022120151O047

2. Formació	16 punts
a) Titulacions acadèmiques oficials	5 punts
b) Cursos de formació i perfeccionament	8 punts
c) Coneixement de valencià i idiomes comunitaris	3 punts

- FASE D'OPOSICIÓ

El nombre de temes s'establirà en cada base d'acord amb el que estableix la normativa d'aplicació segons la plaça objecte de la convocatòria.

El tribunal qualificador podrà excloure aquelles persones opositores en els fulls d'examen de les quals figuren noms, trets, marques o signes que permeten conéixer la seua identitat. També s'exclouran aquelles persones opositores que presenten els fulls en blanc.

Igualment el tribunal qualificador podrà excloure del procés a tota persona que l'altere, que copie o que no seguisca les instruccions dels seus membres per al seu correcte desenvolupament.

La puntuació màxima de la fase d'oposició és de 60 punts; es realitzarà un exercici amb dos parts en les convocatòries de places dels subgrups A1, A2 i grup B, que es puntuaran sobre 30 punts cadascun d'aquestes, i un únic exercici en les convocatòries de places dels subgrups C1, C2 i agrupacions professionals, que es puntuarà sobre 60 punts.

Se superarà la fase d'oposició si s'aconsegueix un mínim de 20 punts de la puntuació total d'aquesta fase.

S'estableix per a cada categoria professional el nombre de temes següent:

- A1: 60 temes
- A2: 40 temes
- B: 40 temes
- C1: 26 temes
- C2: 12 temes
- Agrupacions professionals: 6 temes

Per als processos dels grups A (A1 i A2) i B un únic exercici amb dos parts:

Primera part (màxim 30 punts)

Consistirà en un qüestionari tipus test amb quatre respostes alternatives relacionades amb el temari.

El nombre de preguntes es determinarà en funció de la classificació professional de la plaça.

SUBGRUP / GRUP DE CLASSIFICACIÓ	NOMBRE DE PREGUNTES	TEMPS MÀXIM (MINUTS)
A1	90	120
A2	60	80
B	60	80

Les preguntes han de ser clares, concretes i concises, tendents a demostrar els coneixements de l'aspirant.

Els qüestionaris que es proposen han de contindre almenys cinc preguntes addicionals tipus test, les quals substituiran pel seu ordre, correlativament, aquelles preguntes que, si és el cas, pogueren ser objecte d'anul·lació amb posterioritat a l'inici de l'exercici.

Les preguntes que s'incloguen en el qüestionari han d'estar repartides entre tots els blocs del temari, i de manera proporcional al nombre de temes que conformen cadascun dels blocs.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts, i s'haurà d'obtindre un mínim de 10 punts per a superar-lo.

Segona part (màxim 30 punts)

Consistirà en la realització d'un cas pràctic, proposat pel tribunal qualificador immediatament abans de la celebració de l'exercici, relacionat amb les funcions pròpies de les places reservades a la categoria convocada i amb les matèries incloses en el programa que figurarà en l'annex de la convocatòria corresponent.

La puntuació màxima de l'exercici serà de 30 punts, i s'haurà d'obtindre un mínim de 10 punts per a superar-lo.

El temps de duració de la prova serà determinat pel tribunal qualificador immediatament abans de començar la prova, en funció de la dificultat que represente, amb una duració màxima d'una hora i mitja, excepte les excepcions assenyalades expressament en les bases específiques.

El nombre de persones aprovades en la fase d'oposició serà el de les persones que l'hagen superada, amb independència que aquesta xifra excedisca el nombre total de places a cobrir.

Aquests dos exercicis es realitzaran en una única sessió.

Per als processos dels grups C (C1 i C2) i AP:

• Exercici únic

Consistirà en un qüestionari de preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives relacionades amb el temari.

La puntuació màxima de l'exercici serà de 60 punts.

El nombre total de preguntes es determinarà en funció de la classificació professional de la plaça:

SUBGRUP / GRUP DE CLASSIFICACIÓ	NOMBRE DE PREGUNTES	TEMPS MÀXIM (MINUTS)
C1	30	50
C2	30	50
AGRUPACIONS PROFESSIONALS	30	50

Les preguntes han de ser clares, concretes i concises, tendents a demostrar els coneixements de l'aspirant.

Els qüestionaris que es proposen han de contindre almenys cinc preguntes addicionals tipus test, les quals substituiran pel seu ordre, correlativament, aquelles preguntes que, si és el cas, pogueren ser objecte d'anul·lació amb posterioritat a l'inici de l'exercici.

Les preguntes que s'incloguen en el qüestionari han d'estar repartides entre tots els blocs del temari, i de manera proporcional al nombre de temes que conformen cadascun dels blocs.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 60 punts, i s'haurà d'obtindre un mínim de 20 punts per a superar-lo.

El tribunal qualificador del procés selectiu publicarà un anunci en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament en què indicarà les persones que han superat la fase d'oposició, i concedirà un termini de 10 dies naturals per a presentar la documentació relativa als mèrits a valorar en la fase de concurs.

- FASE DE CONCURS

Els punts obtinguts en la fase de concurs no es poden utilitzar per a superar la fase d'oposició.

1. Experiència professional, es valorarà fins a un màxim de 24 punts, segons les regles següents:

• No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d'òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu o personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, bé siga de naturalesa civil o mercantil.

• Tampoc es valoraran els serveis realitzats com a alumnat treballador contractat en desenvolupament de programes de polítiques actives d'ocupació.

• Segons l'enquadrament efectuat corresponent, es valoraran en la categoria actual els serveis prestats amb anterioritat en les places i categories professionals extintes o d'origen.

• Un mateix període de temps de serveis prestats no podrà ser objecte de valoració en més d'un dels subapartats, i es prendrà en consideració el més beneficiós per a la persona interessada.

CVE: 2022120151004 7

• En el cas que s'hagen simultaniejat dos o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament aquell del qual es derive la puntuació més favorable per a la persona interessada, excepte els serveis prestats a temps parcial en un mateix període, que es computaran fins a completar el 100 % de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada puga ser valorat.

• En els casos de contractes de treball a temps parcial, es computaran els serveis prestats segons el percentatge de la jornada efectivament desenvolupada.

• Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de familiars, es computaran com a jornada completa, excepte els prestats com a temporal per a la cobertura de la reducció de jornada del titular, que es computaran segons el que s'assenyala per als serveis prestats a temps parcial.

• Es consideraran serveis prestats els dies efectivament treballats i els períodes d'excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fills o d'un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de gènere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat laboral, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l'embaràs, l'adopció i l'acolliment tant preadoptiu com permanent.

• Els serveis prestats es valoraran per mesos, a aquest efecte se sumaran de manera independent en dies tots els períodes corresponents a cadascun dels subapartats que a continuació es detallen, dividint el resultat per trenta. Es computaran com a mes complet les fraccions igual o superiors a 15 dies, i no es tindran en compte en el resultat final aquelles que siguen inferiors a 15 dies.

a) Per haver treballat en l'Ajuntament de Castelló, en els seus organismes autònoms o en el Consorci Pacte Local per l'Ocupació de la ciutat de Castelló, en una plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,25 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 24 punts.

b) Per haver treballat en l'Ajuntament de Castelló, en els seus organismes autònoms o en el Consorci Pacte Local per l'Ocupació de la ciutat de Castelló, en places diferents de la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,15 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 6 punts.

c) Per haver treballat en altres administracions públiques en una plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 3,20 punts.

d) Per haver treballat en altres administracions públiques en una plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes complet treballat, fins a un màxim d'1,80 punts.

Els serveis prestats en l'Ajuntament de Castelló de la Plana s'aportaran pel mateix Ajuntament, amb una sol·licitud prèvia de la persona interessada, que indicarà en la instància els períodes en què ha treballat en aquest Ajuntament.

2. Formació

La puntuació màxima que es pot obtindre en el present apartat és de 16 punts, d'acord amb els criteris i puntuacions establits en els subapartats següents:

a) Titulacions acadèmiques oficials adequades respecte de la plaça que s'ha de proveir. Fins a un màxim de 5 punts.

Es valoraran les titulacions acadèmiques oficials de nivell superior al que s'exigeix per a l'accés al subgrup professional en el qual estiga classificada la plaça objecte de la convocatòria o titulacions del mateix nivell, sempre que no siguen les que han servit com a requisit per a l'accés a la plaça. No es valoraran titulacions que hagen servit per a obtindre una titulació superior.

Es valorarà de la manera següent:

Titulacions acadèmiques oficials	Màxim 5 punts
Doctorat	5,00 punts
Màster universitari oficial	3,50 punts
Llicenciatura, enginyeria o arquitectura	1,50 punts
Grau	1,25 punts
Diplomatura	1,00 punt
Cicle formatiu de grau superior	0,75 punts
Batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà	0,50 punts
ESO o equivalent	0,25 punts

b) Cursos de formació i perfeccionament. Fins a un màxim de 8 punts, d'acord amb les regles següents:

Es valoraran els cursos rebuts o impartits de duració igual o superior a 10 hores, de formació i perfeccionament, congressos, seminaris o jornades tècniques, el contingut dels quals estiga relacionat amb la plaça convocada i aquells que es consideren d'aplicació transversal a tota l'organització, com ara igualtat, no discriminació i prevenció de violència de gènere, prevenció de riscos laborals, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, gestió de recursos humans, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, ofimàtica, procediment administratiu, qualitat dels serveis i digitalització en l'administració electrònica, capacitació en contractació pública, que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Publica, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ús de les administracions publiques, vigents en el moment de la seua realització, o per les diferents universitats.

No puntuaran els cursos de valencià ni els d'idiomes estrangers, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els dels diferents instituts de les universitats, quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa de les places que s'ocupen, seminaris, simposis, màster i similars.

Així mateix, i en el cas de cursos rebuts o impartits, aquests es valoraran una sola vegada, i no seran susceptibles de ser valorades les successives edicions d'un mateix curs.

No es valoraran els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de duració, ni els inferiors a 10 hores lectives.

No es podrà acumular la puntuació d'un curs que haja sigut rebut i impartit, i en aquest cas s'atorgarà la puntuació més alta que li puga correspondre.

En cap cas seran objecte de valoració com a mèrit aquells utilitzats per a complir algun dels requisits d'accés a la categoria objecte de la convocatòria.

Tampoc es valoraran aquells que van ser impartits i finalitzats 17 anys abans de l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en els respectius processos selectius.

Els cursos de formació rebuts al seu país d'origen per nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que siguen equivalents als anteriorment indicats, seran, així mateix, objecte de valoració.

Es valoraran els cursos certificats o en condicions de ser-ho en la data de finalització del termini per a la presentació de la sol·licitud, d'acord amb l'escala següent:

	REBUTS	IMPARTITS
Nombre d'hores:	SUBGRUP / GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, A2, B, C1 i C2	
a) De 100 o més hores	1,40 punts	3,20 punts
c) De 50 o més hores	1,20 punts	2,00 punts
d) De 25 o més hores	0,80 punts	1,60 punts
e) De 15 hores o més	0,60 punts	1,20 punts
f) De 10 hores o més	0,30 punts	0,60 punts
	AGRUPACIONS PROFESSIONALS	
g) De 15 o més hores	1,60 punts per cada curs de més de 15 hores	2,40 punts

CVE: 2022120151004

c) Coneixement de valencià i idiomes comunitaris. Fins a un màxim de 3 punts.

Coneixements de valencià. S'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat expedit, homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV). La valoració dels coneixements de valencià es correspondrà amb els certificats de nivell expedits per la JQCV o aquell al qual s'homologue o revalide, segons el que preveu la normativa sobre certificats oficials administratius de coneixement del valencià en vigor.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constituïsca un requisit de la plaça que s'ha de proveir, d'acord amb el que es preveu en la relació de llocs de treball. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establit com a requisit.

Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos) s'afegirà 0,60 punts, sense superar el màxim de 3 punts.

La valoració s'efectuarà d'acord amb l'escala següent:

Ordre, de 16 d'agost de 1994, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià que expedeix la JQCV, i s'homologuen i es revaliden altres títols o certificats	Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7993, 6 de març)	Punts per nivell
Oral	A2	0,3 punts
Elemental	B1	0,6 punts
-	B2	0,75 punts
Mitjà	C1	1,05 punts
Superior	C2	1,20 punts
Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos)	Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos)	+ 0,60 punts

Es tindrà en compte allò que regula l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats o la normativa que es trobe en vigor en la data de la convocatòria corresponent.

Coneixements d'idiomes comunitaris. Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'han d'acreditar documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes i per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que seguisquen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'Educació.

El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà puntuant per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc europeu comú de referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), d'acord amb l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.

La valoració del coneixement de qualsevol idioma comunitari s'ha d'efectuar puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut per cada idioma, i sempre que no constituïsca un requisit de la plaça establit en la convocatòria, d'acord amb el que es preveu en la relació de llocs de treball. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establit com a requisit.

Les equivalències entre els ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i els regulats pels Reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig) i per la disposició final primera del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre) són les que es detallen en la taula adjunta.

Pla antic	RD 967/1998	RD 1629/2006	Certificació MECR (LO 8/2013)	Puntuació
2n curs	2n Cicle elemental	2n Nivell bàsic Certificat nivell bàsic	2n d'A2 Certificat nivell A2	0,30
-	-	1r Nivell mitjà	1r de B1	0,45
3r curs	3r Cicle Elemental Certificat Elemental	2n Nivell mitjà Certificat nivell mitjà	2n de B1 Certificat nivell B1	0,60
4t curs	1r Cicle Superior	1r Nivell Superior	1r de B2	0,75
Revàlida /Títol d'idioma	2n Cicle superior Certificat d'aptitud	2n Nivell superior Certificat nivell superior	2n de B2 Certificat nivell B2	0,90
			Certificat nivell C1	1,05
			Certificat nivell C2	1,20

La qualificació final del procés selectiu serà la resultant de la suma final de les qualificacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs, sense que en cap cas puga ser superior a 100 punts. La qualificació final s'exposarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament i es concedirà un termini de 5 dies hàbils perquè les persones interessades puguen presentar-hi reclamacions. Una vegada resoltes, si n'hi haguera, es publicarà el resultat obtingut pels mateixos mitjans.

DESENA. SUPERACIÓ DEL PROCE SELECTIU

Finalitzat el procés de concurs o de concurs oposició, el tribunal qualificador farà pública la relació d'aspirants que els hagen superats, per ordre de puntuació, en el tauler d'edictes i en el web municipal.

Si el procés selectiu inclou una fase de curs selectiu i/o període de pràctiques, les persones aspirants que hagen acreditat el compliment dels requisits exigits en la convocatòria seran nomenades funcionàries en pràctiques, i les que superen aquesta fase, funcionàries de carrera.

El període de pràctiques pot ser substituït per l'experiència acumulada durant almenys tres anys en el lloc que es convoca en la mateixa corporació, per la qual cosa el personal que acredite més de tres anys de prestació de serveis en aquest Ajuntament i en la categoria (grup de titulació) de què es tracte quedarà eximit de l'avaluació.

Els tribunals qualificadors no podran proposar l'accés a la condició de funcionari/ària d'un nombre superior de persones aprovades al de places convocades, excepte quan així ho preveja la mateixa convocatòria.

No obstant això, en les bases específiques de cada convocatòria es podrà establir per a aquest exercici les peculiaritats pròpies de les places a cobrir.

Les persones aspirants han de conéixer amb caràcter previ a la realització dels exercicis el valor de cadascuna de les seues parts, en el cas que estiguen integrats per diversos temes, qüestions, preguntes, casos, activitats, etc., a contestar o realitzar.

Empats

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la manera següent:

Primer: a favor de la persona amb major antiguitat en el cos, escala o agrupació professional objecte de la convocatòria en l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

CVE: 2022120151004 7

Segon: a favor de la persona amb diversitat funcional que tinga un major percentatge de discapacitat.

Tercer: a favor de qui haja obtingut una major puntuació seguint l'ordre dels apartats del concurs, segons les bases generals i específiques.

Quart: a favor del sexe infrarepresentat segons el grup/categoria/escala objecte de la convocatòria.

Cinqué: en cas de persistir l'empat, per ordre alfabètic del primer cognom de les persones empatades, amb l'inici de l'ordre per la lletra que haja resultat del sorteig celebrat a aquest efecte.

Elecció de destinació

El personal d'aquesta corporació que supere el procés d'estabilització per concurs de les disposicions sisena i huitena de la Llei 20/2021 ha de manifestar mitjançant un escrit presentat a aquest efecte, en el termini de deu dies una vegada es publique la relació d'aprovats, que decideix mantindre's en la plaça que exerceix si es tracta d'una de les places que han sigut objecte d'aquest procés d'estabilització per concurs.

La resta de personal que haja superat aquest procés, així com el personal de l'Ajuntament de Castelló que no opte expressament per mantindre's en la mateixa plaça que ocupa, triarà destinació per ordre de puntuació.

ONZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants proposades pel tribunal qualificador hauran d'aportar davant de la corporació, en el termini de 10 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aquestes, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en les bases generals i en les bases específiques.

Les persones que dins del termini indicat, i excepte en cas de força major, no presentaren la documentació, o d'aquesta es deduïra que falten algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades funcionàries, la qual cosa donarà lloc a la invalidesa de l'actuació de la persona interessada i a la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal qualificador respecte a aquesta, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la seua sol·licitud, i el tribunal qualificador podrà proposar la inclusió en la llista de persones admeses del mateix nombre d'excloses per les causes anteriors.

DOTZENA. NOMENAMENT

Nomenament en pràctiques

De conformitat amb el que disposa l'article 65.6 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, als tres mesos del nomenament en pràctiques, el tribunal qualificador realitzarà una avaluació prenent com a referència l'informe de desenvolupament en el lloc de treball, emés pel cap o la cap del servei en què s'adscriga, en què es tindran en compte el desenvolupament i el rendiment en el lloc de treball, els coneixements, les actituds, les aptituds i les destreses desenvolupades i les capacitats aplicades en el treball, a fi del seu nomenament com a funcionariat de carrera.

El període de pràctiques, valorat per tribunal qualificador, tindrà caràcter eliminatori.

En tot cas, la qualificació que determina la no superació d'aquesta fase haurà de ser motivada, de la qual es donarà compte amb caràcter preceptiu a la Mesa General de Negociació.

Les persones aspirants que no realitzen o, si és el cas, no superen aquesta fase, perdran, amb el tràmit d'audiència previ corresponent, el seu dret a ser nomenades personal funcionari de carrera en la convocatòria corresponent, o a proveir el lloc amb el caràcter que determine la convocatòria.

Cessament del personal temporal

Una vegada finalitzat el procediment i formalitzats els nomenaments del nou personal funcionari de carrera procedirà la presa de possessió de la plaça, la qual cosa suposarà el cessament de la persona que, si és el cas, l'haguera exercida de manera temporal o interina, cessament que es preavisarà amb antelació suficient.

Si el cessament es produïra en algun dels casos establits per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, donarà lloc a la indemnització disposada en la llei citada.

No obstant això, no serà procedent la indemnització quan aquest personal no participe en el procés d'estabilització d'acord amb el que disposa l'article 2, apartat 6, tercer paràgraf de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

TRETZENA. CONSTITUCIÓ DE BORSES DETREBALL

Es constituirà una única borsa de treball per categoria/escala professional en els termes següents:

En primer lloc, per aquelles persones aspirants que havent participat en el procés d'estabilització per concurs hagen obtingut almenys 40 punts i ordenats segons la puntuació obtinguda en la fase de concurs, seguint l'ordre de cadascun dels seus apartats per ordre de puntuació i, en cas de puntuació igual, s'aplicaran els criteris de desempat que es fixen en aquestes bases.

En segon lloc, per aquelles persones aspirants que hagen participat en el procés d'estabilització per concurs oposició que hagen obtingut almenys 20 punts i, en cas de puntuació igual, s'aplicaran els criteris de desempat que es fixen en aquestes bases.

La constitució d'aquestes borses de treball deixaran sense efecte les borses de treball vigents fins al moment en cada categoria professional.

CATORZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no preveuen les presents bases.

QUINZENA. NORMATIVA I RECURSOS

Les convocatòries s'han de regir, en allò que no preveuen aquestes bases comunes i el que assenyalen les específiques de cada convocatòria, per la normativa bàsica estatal sobre la funció pública continguda en el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 30/84, de 2 d'agost, en el que resulte vigent; el text refós aprovat pel Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent; el Reial decret 896/91, de 7 de juny, així com per la normativa autonòmica valenciana sobre funció pública vigent, i les especialitats regulades en la normativa específica de Policia Local i SPEIS.

Contra les presents bases, l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa, podrà interposar-se per part de les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, un recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació d'aquestes. Transcorregut un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja sigut resolt, podrà entendre's que ha sigut desestimat i es podrà interposar un recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Castelló, en el termini de sis mesos.

b) Un recurs contenciós administratiu, davant dels jutjats contenciosos administratius de Castelló, dins del termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seua publicació.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les bases les persones interessades podran interposar els oportuns recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015 i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

SETZENA. PUBLICACIÓ

Les presents bases generals es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, així com en el web municipal (www.castello.es) i en el tauler d'edictes de la corporació i en extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

CVE: 2022120151O047

ANNEX I: FULL D'AUTOBAREMACIÓ

CONVOCATÒRIA CONCURS

	FULL D'AUTOBAREMACIÓ

A. DADES PERSONALS	
COGNOMS	NOM

B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

C. AUTOBAREMACIÓ	
	Puntuació màxima
1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	***60 punts***
a) Plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, en la mateixa administració, a raó de 0,30 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 60 punts. b) Plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria, en la mateixa administració, a raó de 0,20 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 15 punts c) Plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, en altres administracions públiques, a raó de 0,10 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 10 punts. d) Plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria, en altres administracions públiques, a raó de 0,05 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 5 punts.	
2. FORMACIÓ	***40 punts***
a) Titulacions acadèmiques oficials, fins a un màxim de 5 punts - Doctorat: 5 punts - Màster universitari oficial: 3,50 punts - Llicenciatura, enginyeria o arquitectura: 1,50 punts - Grau universitari: 1,25 punts - Diplomatura: 1,00 punt - Cicle formatiu grau superior: 0,75 punts - Batxiller o cicle formatiu grau mitjà: 0,50 punts - ESO o equivalent: 0,25 punts No es valoraran titulacions que hagen servit per a obtindre una titulació superior. **b) Cursos de formació i perfeccionament, fins a un màxim de 20 punts** Rebuts / Impartits a) De 100 o més hores: 3,50 punts / 7,00 punts b) De 50 o més hores: 3,00 punts / 6,00 punts c) De 25 o més hores: 2,50 punts / 5,00 punts d) De 15 o més hores: 2,00 punts / 4,00 punts e) De 10 o més hores: 0,75 punts / 1,50 punts Per a agrupacions professionals: g) De 15 o més hores: 4 punts per cada curs de més de 15 hores / 8,00 punts **c) Coneixement del valencià i d'idiomes comunitaris, fins a un màxim de 5 punts** Valencià: - A2: 0,50 punts - B1: 1,00 punt - B2: 1,50 punts	

CVE: 2022120151O047

- C1: 1,75 punts - C2: 2,00 punts - Per cada certificat de capacitació tècnica: 1 punt Idiomes comunitaris: - 2n d'A2: 0,50 punts - 1r de B1: 0,75 punts - 2n de B1: 1,00 punt - 1r de B2: 1,25 punts - 2n de B2: 1,50 punts Certificat de nivell C1: 1,75 punts Certificat de nivell C2: 2,00 punts **d) Superació d'exercicis en processos selectius anteriors, fins a un màxim de 10 punts** - 5 punts per cada exercici superat a l'Ajuntament de Castelló de la Plana en una convocatòria, ja siga ordinària o extraordinària, o constitució de borsa de treball, mitjançant oposició o concurs oposició, d'una plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 5 punts per exercici superat. - 2,50 punts per cada exercici superat a l'Ajuntament de Castelló de la Plana en una convocatòria, ja siga ordinària o extraordinària, o constitució de borsa de treball, mitjançant oposició o concurs oposició, d'una plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria. - 2 punts per cada exercici superat en qualsevol Administració pública en una convocatòria, ja siga ordinària o extraordinària, o constitució de borsa de treball, mitjançant oposició o concurs oposició, d'una plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria. - 1 punt per cada exercici superat en qualsevol Administració Pública en una convocatòria, ja siga ordinària o extraordinària, o constitució de borsa de treball, mitjançant oposició o concurs oposició, d'una plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria.	
TOTAL	

CVE: 2022120151O047

ANNEX: FULL D'AUTOBAREMACIÓ

CONVOCATÒRIA CONCURS OPOSICIÓ

	FULL D'AUTOBAREMACIÓ

A. DADES PERSONALS	
COGNOMS	NOM

B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

C. AUTOBAREMACIÓ	
	Puntuació màxima
1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	***24 punts***
a) Plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, en la mateixa administració, a raó de 0,25 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 24 punts. b) Plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria, en la mateixa administració, a raó de 0,15 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 6 punts c) Plaça que siga igual a la de l'objecte de la convocatòria, en altres administracions públiques, a raó de 0,05 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 3,20 punts. d) Plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria, en altres administracions públiques, a raó de 0,05 punts per mes complet treballat, fins a un màxim d'1,80 punts.	
2. FORMACIÓ	***16 punts***
a) Titulacions acadèmiques oficials, fins a un màxim de 5 punts - Doctorat: 5 punts - Màster universitari oficial: 3,50 punts - Llicenciatura, enginyeria o arquitectura: 1,50 punts - Grau universitari: 1,25 punts - Diplomatura: 1,00 punt - Cicle formatiu grau superior: 0,75 punts - Batxiller o cicle formatiu grau mitjà: 0,50 punts - ESO o equivalent: 0,25 punts No es valoraran titulacions que hagen servit per a obtindre una titulació superior. **b) Cursos de formació i perfeccionament, fins a un màxim de 8 punts** Rebuts / Impartits a) De 100 o més hores: 1,40 punts / 3,20 punts b) De 50 o més hores: 1,20 punts / 2,00 punts c) De 25 o més hores: 0,80 punts / 1,60 punts d) De 15 o més hores: 0,60 punts / 1,20 punts e) De 10 o més hores: 0,30 punts / 0,60 punts Per a agrupacions professionals: g) De 15 o més hores: 1,60 punts per cada curs de més de 15 hores / 2,40 punts **c) Coneixement del valencià i d'idiomes comunitaris, fins a un màxim de 3 punts** Valencià: - A2: 0,30 punts	

CVE: 2022120151004 7

- B1: 0,60 punts - B2: 0,75 punts - C1: 1,05 punts - C2: 1,20 punts - Per cada certificat de capacitació tècnica: +0,60 punts Idiomes comunitaris: - 2n d'A2: 0,30 punts - 1r de B1: 0,45 punts - 2n de B1: 0,60 punts - 1r de B2: 0,75 punts - 2n de B2: 0,90 punts Certificat de nivell C1: 1,05 punts Certificat de nivell C2: 1,20 punts	
TOTAL	

CVE: 2022120151O047

ANNEX II: PLACES A CONVOCAR

SISTEMA DE CONCURS

ADMINISTRACIÓ GENERAL
Subescala tècnica, tècnic/a superior

- Convocatòria estabilització concurs núm. 1/22: Tècnic/a d'Administració general, subgrup A1
Places: 11

Subescala tècnica, tècnic/a mitjà/ana
- Convocatòria estabilització concurs núm. 2/22: Tècnic/a mitjà/ana, subgrup A2
Places: 5

Subescala administrativa
- Convocatòria estabilització concurs núm. 3/22: Administratiu/iva, subgrup C1
Places: 9

Subescala auxiliar
- Convocatòria estabilització concurs núm. 4/22: Auxiliar administratiu/iva, subgrup C2
Places: 35

Subescala subalterna
- Convocatòria estabilització concurs núm. 5/22: Operador/a telefonista, agrupacions professionals
Places: 4

- Convocatòria estabilització concurs núm. 6/22: Ordenança i subaltern/a, agrupacions professionals
Places: 9

ADMINISTRACIÓ ESPECIAL

Subescala tècnica, tècnic/a superior
- Convocatòria estabilització concurs núm. 7/22: Arquitecte/a, subgrup A1
Places: 2

- Convocatòria estabilització concurs núm. 8/22: Pedagog/a, subgrup A1
Places: 1

Subescala tècnica, tècnic/a mitjà/ana
- Convocatòria estabilització concurs núm. 9/22: Arquitecte/a tècnic/a, subgrup A2
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs núm. 10/22: DU en Educació Social, subgrup A2
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs núm. 11/22: DU en Treball Social / Treballador/a social, subgrup A2
Places: 8
- Convocatòria estabilització concurs núm. 12/22: Diplomat/ada en Informàtica / Tècnic/a especialista en Informàtica, subgrup A2
Places: 3
- Convocatòria estabilització concurs núm. 13/22: Enginyer/a tècnic/a d'Obres Públiques, subgrup A2
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs núm. 14/22: Enginyer/a tècnic/a industrial, subgrup A2
Places: 2
Subescala tècnica, tècnic/a auxiliar
- Convocatòria estabilització concurs núm. 15/22: Coordinador/a de Seguretat, subgrup C1
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs núm. 16/22: Tècnic/a especialista en Informàtica, subgrup C1
Places: 2
- Convocatòria estabilització concurs núm. 17/22: Socorrista, subgrup C2
Places: 10

Serveis especials, comeses especials, categoria superior
- Convocatòria estabilització concurs núm. 18/22: Tècnic/a d'Administració especial, subgrup A1
Places: 1
Serveis especials, comeses especials, categoria mitjana
- Convocatòria estabilització concurs núm. 19/22: Educador/a, subgrup A2
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs núm. 20/22: Gestor/a esportiu/iva, subgrup A2
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs núm. 21/22: Músic/a, subgrup A2
Places: 13
- Convocatòria estabilització concurs núm. 22/22: Músic/a arxiver/a, subgrup A2
Places: 1

- Convocatòria estabilització concurs núm. 23/22: Tècnic/a mitjà/ana d'Intervenció Socioeducativa, subgrup A2
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs núm. 24/22: Tècnic/a de Programes d'Ocupació, subgrup A2
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs núm. 25/22: Tècnic/a mitjà/ana de Recursos Humans, subgrup A2
Places: 1
Serveis especials, comeses especials, categoria auxiliar
- Convocatòria estabilització concurs núm. 26/22: Mediador/a, subgrup C1
Places: 4
- Convocatòria estabilització concurs núm. 27/22: Operador/a de Sistemes, subgrup C1
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs núm. 28/22: Tècnic/a especialista en Dinamització Cultural, subgrup C1
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs núm. 29/22: Auxiliar de Biblioteques, subgrup C2
Places: 3
- Convocatòria estabilització concurs núm. 30/22: Auxiliar recaptador/a del Planetari, subgrup C2
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs núm. 31/22: Inspector/a de Neteja, subgrup C2
Places: 5
- Convocatòria estabilització concurs núm. 32/22: Zelador/a de camps d'esport, agrupacions professionals
Places: 6
- Convocatòria estabilització concurs núm. 33/22: Zelador/a de col·legis, agrupacions professionals
Places: 15

CVE: 2022120151004

- Convocatòria estabilització concurs núm. 34/22: Zelador/a de la basílica del Lledó, agrupacions professionals
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs núm. 35/22: Netejador/a, agrupacions professionals
Places: 1
Serveis especials, comeses especials, personal d'oficis
- Convocatòria estabilització concurs núm. 36/22: Xòfer/a, subgrup C2
Places: 3
- Convocatòria estabilització concurs núm. 37/22: Oficial/a paleta, subgrup C2
Places: 3
- Convocatòria estabilització concurs núm. 38/22: Oficial/a fuster/a, subgrup C2
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs núm. 39/22: Oficial/a manyà/ana, subgrup C2
Places: 3
- Convocatòria estabilització concurs núm. 40/22: Oficial/a pintor/a, subgrup C2
Places: 2
- Convocatòria estabilització concurs núm. 41/22: Operari/ària peó/ona de Serveis Múltiples, agrupacions professionals
Places: 27
Personal laboral
- Convocatòria estabilització concurs núm. 42/22: Operari/ària peó/ona de Serveis Múltiples (agricultura), agrupacions professionals
Places: 7

SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

ADMINISTRACIÓ GENERAL
Subescala tècnica, tècnic/a superior
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 43/22: Tècnic/a d'Administració general, subgrup A1
Places: 1
Subescala administrativa
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 44/22: Administratiu/iva, subgrup C1
Places: 2
Subescala auxiliar
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 45/22: Auxiliar administratiu/iva, subgrup C2
Places: 3 (una correspon al Consorci Pacte Local per l'Ocupació de Castelló de la Plana)
Subescala subalterna
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 46/22: Ordenança, agrupacions professionals
Places: 2

ADMINISTRACIÓ ESPECIAL
Subescala tècnica, tècnic/a superior
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 47/22: Enginyer/a industrial, subgrup A1
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 48/22: Enginyer/a superior, subgrup A1
Places: 1
Subescala tècnica, tècnic/a mitjà/ana
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 49/22: Diplomat/ada en Informàtica, subgrup A2
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 50/22: Enginyer/a tècnic/a, subgrup A2
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 51/22: Tècnic/a informàtic/a, subgrup A2
Places: 2 (una correspon al Consorci Pacte Local per l'Ocupació de Castelló de la Plana)
Subescala tècnica, tècnic/a auxiliar
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 52/22: Tècnic/a especialista en Delineació, subgrup C1
Places: 2
Comeses especials, categoria mitjana
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 53/22: Músic/a, subgrup A2
Places: 2
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 54/22: Tècnic/a en Programes d'Ocupació, subgrup A2
Places: 3
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 55/22: Tècnic/a d'Ocupació - projectes d'ocupació, subgrup A2 (Consorci Pacte Local per l'Ocupació de Castelló de la Plana)
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 56/22: Tècnic/a mitjà/ana d'Emprenedoria, subgrup A2 (Consorci Pacte Local per l'Ocupació de Castelló de la Plana)
Places: 2
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 57/22: Tècnic/a mitjà/ana d'Orientació d'Ocupació, subgrup A2 (Consorci Pacte Local per l'Ocupació de Castelló de la Plana)
Places: 5
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 58/22: Tècnic/a mitjà/ana d'Intermediació Laboral, subgrup A2 (Consorci Pacte Local per l'Ocupació de Castelló de la Plana)
Places: 2
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 59/22: Tècnic/a mitjà/ana de Formació, subgrup A2 (Consorci Pacte Local per l'Ocupació de Castelló de la Plana)
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 60/22: Tècnic/a mitjà/ana de l'Observatori Permanent Socioeconòmic, subgrup A2 (Consorci Pacte Local per l'Ocupació de Castelló de la Plana)
Places: 1
Comeses especials, categoria auxiliar
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 61/22: Coordinador/a de Serveis Interns, subgrup C1
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 62/22: Auxiliar de Biblioteques, subgrup C2
Places: 2
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 63/22: Auxiliar de Normalització Lingüística, subgrup C2
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 64/22: Auxiliar de Proximitat, subgrup C2
Places: 1
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 65/22: Zelador/a de camps d'esport, agrupacions professionals
Places: 6
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 66/22: Zelador/a de col·legis, agrupacions professionals
Places: 3
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 67/22: Netejador/a, agrupacions professionals.
Places: 1
Comeses especials, personal d'oficis
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 68/22: Conductor/a capatàs/assa, subgrup C2
Places: 1

CVE: 2022120151004

- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 69/22: Oficial/a paleta, subgrup C2
Places: 3
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 70/22: Oficial/a de Serveis Múltiples, subgrup C2
Places: 4
- Convocatòria estabilització concurs oposició núm. 71/22: Operari/ària peó/ona de Serveis Múltiples, agrupacions professionals
Places: 3»

El que es fa públic per a general coneixement

CVE: 2022120151004

* * *

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2022, se acordó aprobar las "Bases generales que rigen el proceso selectivo, mediante concurso, de plazas de Agente del cuerpo de policía local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporarlidad en el empleo público»", las cuales son del tenor literal siguiente:

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso y concurso-oposición, para cubrir las 268 plazas recogidas en el Anexo II de estas bases y que se encuentran afectadas por el proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

A los procesos selectivos citados en la base primera, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación:

• 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, con la salvedad realizada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.

• Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública valenciana.

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

• Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.

• Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

• Demás normativa que resulte de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS GENERALES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

• Tener nacionalidad española, o la de alguno de los estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de las personas españolas y de las nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separadas de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

• El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

Es requisito tener la nacionalidad española para aquellas personas que aspiran a la provisión de plazas que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses generales del Estado o de las Administraciones Públicas.

• Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

• Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o de la edad máxima que se establezca por razón de las características especiales de la categoría a la que se pretende acceder.

• 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 personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral 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.

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

• Estar en posesión de la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Castelló de la Plana o su equivalencia, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas.

• En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la certificación o la homologación del mismo por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. El desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

• Estar en posesión de los permisos de conducir señalados por la legislación vigente según la plaza a la que se opta, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

• En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado 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. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

• Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento.

CUARTA. SOLICITUDES.

Instancias

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública. "Autoliquidación", conforme a modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana (www.castello.es).

Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo.

Con el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en la función pública local. Autoliquidación", ya cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, que constan en la parte lateral de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas o, en su caso, mediante pago telemático con tarjeta desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló (sede.castello.es) en la opción "Pago con Tarjeta (TPV Modalidad 1, 2 y 3)" escogiendo la modalidad 3.

Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará solicitando cita previa en el Registro General del Ayuntamiento (pl. Mayor, 1), o en los registros de las juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez), Distrito Este (Avd. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera - Mas Blau) o Distrito Marítimo (paseo Buenavista, 28), o a través de la sede electrónica (sede.castello.es), o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El personal que preste servicios en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana o en cualquier administración pública deberá presentar la documentación por sede electrónica (sede.castello.es).

A los efectos de mejorar la agilidad de la localización de las personas aspirantes en la solicitud, se deberán consignar dos medios por los que se solicite ser localizada la persona: teléfono móvil o fijo y correo electrónico, y quedarán obligadas a indicar las variaciones de los mismos.

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

CVE: 2022120151004

Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a participar en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Los derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada ni en caso de inasistencia al ejercicio. No serán admitidas y, consecuentemente quedarán excluidas, aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente.

La no presentación de la solicitud y documentación completa en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Documentación a acompañar a la solicitud

• Se presentará solicitando cita previa en el Registro General del Ayuntamiento (pl. Mayor, 1), o en los registros de las juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez), Distrito Este (Avd. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera - Mas Blau) o Distrito Marítimo (paseo Buenavista, 28), o a través de la sede electrónica (sede.castello.es), o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación acreditativa de los méritos alegados, en el mismo orden en el que aparecen en la hoja de autobaremación junto con un índice de la documentación aportada. Tanto la documentación como el índice debe aportarse debidamente ordenado cronológicamente.

El personal que preste servicios en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana o en cualquier administración pública deberá presentar la documentación por sede electrónica (sede.castello.es)

• Quienes se presenten a una convocatoria por el sistema de concurso, deben presentar la documentación relativa a los méritos a valorar junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo y quienes se presenten a una convocatoria por el sistema de concurso-oposición presentarán la documentación en el plazo que se habilitará al efecto cuando lo requiera el tribunal calificador una vez hayan superado la fase de oposición del proceso.

• No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias, cuando se trate de una convocatoria por el sistema de concurso, o en el momento en el que sea requerida por el Tribunal calificador, cuando se trate de una convocatoria por el sistema de concurso-oposición. Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

• Quienes precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, sin que, en ningún caso, la adaptación pueda consistir en la exención de la realización del ejercicio.

• En cumplimiento de los dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Castelló de la Plana informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Ayuntamiento de Castelló de la Plana para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web municipal, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

• Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía delegada competente en materia de Recursos Humanos aprobará mediante resolución la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la pagina web www.castello.es, y concederá un plazo de 5 días hábiles para interponer reclamaciones. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva. En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva.

• En dicha Resolución también se determinará la composición nominal de los/as integrantes del Tribunal calificador.

• En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, que no podrá ser inferior a diez días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: el/la funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento que tenga la condición de coordinador/a general o titular de órgano directivo municipal, jefatura de servicio o, en su caso, jefatura de sección perteneciente al Área de Gobierno Municipal correspondiente según la naturaleza del puesto a proveer con nivel de titulación igual o superior al exigido en el puesto que se convoque y pertenezca al mismo grupo o grupos superiores.

Secretario/a: el secretario/a general de Administración municipal o un funcionario/a de ésta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

En caso de que se delegue por el secretario/a general de Administración municipal la secretaría del Tribunal, se hará a su elección preferentemente entre funcionarios de habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala de secretaría o funcionariado de carrera del Ayuntamiento perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

Vocales: tres funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, o de otra Administración Pública.

La designación de los integrantes del tribunal calificador incluirá la de sus respectivos suplentes.

Todos los y las integrantes 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 superiores.

Su composición deberá atender a la paridad entre hombre y mujer de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del EBEP y 51.1d) y la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo, se velará por la profesionalidad de sus integrantes. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente. 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 las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando concurran en los y las integrantes del tribunal de selección o personal asesor 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.

El Presidente SOLICITARÁ declaración expresa de estas circunstancias. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurran las circunstancias previstas en el en el art. 24 de la citada Ley.

El Tribunal tendrá la categoría que le corresponda según venga determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Una vez constituida la sesión, si la persona que ostenta la Presidencia, titular o suplente, se ausenta, ostentará la misma el/la Vocal de mayor edad.

No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores de personal funcionario el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral. Así como aquellos que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria.

Pueden nombrarse personal asesor para la realización de algunas pruebas, que actuarán con voz pero sin voto. También pueden nombrarse personal colaborador ayudante administrativo que actuará bajo la dirección del Tribunal Califador.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO.

Cuando en la respectiva convocatoria proceda fase de oposición, la fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

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

CVE: 2022120151004 7

Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio (En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales).

OCTAVA. ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. IDENTIFICACIÓN.

Las personas aspirantes a la fase de oposición serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal Calificador podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad. El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte seleccionada de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebre al efecto y se publique en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana correspondiente, que se determinará en las bases específicas.

El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto. Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de los/as aspirantes.

NOVENA. SISTEMAS SELECTIVOS

En las plazas ofertadas al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, el sistema selectivo será el concurso-oposición y las plazas ofertadas al amparo de la Disposición adicional sexta y octava de la citada Ley, que cumpliendo los requisitos en el artículo 2.1 han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, por concurso.

El desarrollo de los mismos se ajustará a lo dispuesto a continuación:

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO.

Autobaremación por los/las aspirantes.

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar experiencia profesional, cursos de formación y ejercicios superados en anteriores convocatorias para el acceso a la categoría a la que se participa, que cumplan los requisitos previstos en el apartado de las presentes bases.

Los méritos alegados en el autobaremo, y posteriormente acreditados por las personas interesadas, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

FASE CONCURSO	Puntuación máxima
1. Experiencia profesional	60 puntos
a) Plaza igual a la del objeto de la convocatoria, en la misma Administración	60 puntos
b) Plaza distinta a la del objeto de la convocatoria, en la misma Administración	15 puntos
c) Plaza igual a la del objeto de la convocatoria, otras Administraciones	10 puntos
d) Plaza distinta a la del objeto de la convocatoria, en otras Administraciones	5 puntos

2.Formación:	40 puntos
a) Titulaciones académicas oficiales	5 puntos
b) Cursos de formación y perfeccionamiento	20 puntos
c) Conocimiento de Valenciano e idiomas comunitarios	5 puntos.
d) Superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.	10 puntos

1. Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

• No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

• Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

• Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en las plazas y categorías profesionales extintas o de origen.

• Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona interesada.

• En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

• En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

• Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

• Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y 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.

• Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

a). Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en sus Organismos Autónomos o en el Consorcio Pacto Local por el empleo de la Ciudad de Castelló, en plaza igual a la del objeto de la convocatoria, a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado. Hasta un máximo de 60 puntos.

b). Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en sus Organismos Autónomos o en el Consorcio Pacto Local por el empleo de la Ciudad de Castelló, en plaza diferente a la del objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes completado, hasta un máximo de 15 puntos

CVE: 2022120151O047

c).Por haber trabajado en otras Administraciones públicas en plaza que sea igual a la del objeto de la convocatoria, a razón de 0,10 puntos por mes competo trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

d).Por haber trabajado en otras Administraciones públicas en plazas diferentes a la del objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por mes completado, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Formación. La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será 40 puntos, de acuerdo con los criterios y puntuaciones establecidos en los siguientes subapartados:

a). Titulaciones académicas oficiales. Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel superior al que se exige para el acceso al subgrupo profesional en el que esté clasificada la plaza objeto de la convocatoria o titulaciones del mismo nivel, siempre que no sean las que han servido como requisito para el acceso a la plaza. No se valorarán titulaciones que hayan servido para obtener una titulación superior.

Se puntuará de la siugiente forma:

Titulaciones académicas oficiales	Máximo 5 puntos
Doctorado	5 puntos
Máster universitario oficial	3,50 puntos
Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura	1,50 puntos
Grado universitario	1,25 punto
Diplomatura	1,00 punto
Ciclo formativo grado superior	0,75 puntos
Bachiller o ciclo formativo de grado medio	0,50 puntos
E.S.O. o equivalente	0,25 puntos

b) Cursos de formación y perfeccionamiento, se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos recibidos o impartidos de duración igual o superior a 10 horas, de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, cuyo contenido esté relacionado con la plaza convocada y aquellos que se consideren de aplicación transversal a toda la organización tales como igualdad, prevención de violencia de género en sentido amplio y de no discriminación por xenofobia y racismo, prevención de riesgos laborales, lengua de signos española, técnicas de comunicación, gestión de recursos humanos, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, capacitación en contratación pública, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Publica, por centros de formación de personal empleado publico o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones publicas, vigentes en el momento de su realización, o por las distintas Universidades.

No puntuarán los cursos de valenciano ni los idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de las plazas que se ocupan, seminarios, simposios, máster y similares.

Asimismo, y en el supuesto de cursos recibidos o impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los inferiores a 10 horas lectivas.

No se podrá acumular la puntuación de un curso que haya sido recibido e impartido, en cuyo caso se otorgará la puntuación más alta que le pueda corresponder.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 17 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que se acredite fehacientemente la equivalencia a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud, de acuerdo con la siguiente escala:

	RECIBIDOS	IMPARTIDOS
Numero Horas:	SUBGRUPO/GRUPO DE CLASIFICACIÓN A1, A2, B, C1 y C2	
a) De 100 o más horas	3,50 puntos	7,00 puntos
c) De 50 o más horas	3,00 puntos	6,00 puntos
d) De 25 o más horas	2,50 puntos	5,00 puntos
e) De 15 horas o más	2,00 puntos	4,00 puntos
f) De 10 horas o más	0,75 puntos	1,50 puntos
	AGRUPACIONES PROFESIONALES	
g) De 15 o más horas	4 puntos por cada curso de más de 15 horas	8,00 puntos

c). Conocimiento de valenciano e idiomas comunitarios. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Conocimientos de valenciano. Se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano en vigor.

• La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre que no constituya un requisito de la plaza a proveer, con arreglo a lo previsto en la relación de puestos de trabajo. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

• Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá 1 punto sin superar el máximo de 3 puntos.

• La valoración se efectuará con arreglo a la siguiente escala:

CVE: 2022120151004

Orden de 16 de agosto de 1994, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la cual se establecen los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano que expide la JQCV, y se homologan y se revalidan otros títulos o certificados.	Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 7993, 6 de marzo)	Puntos por nivel
Oral	A2	0,5 puntos
Elemental	B1	1 punto
-	B2	1,5 puntos
Mitjà	C1	1,75 puntos
Superior	C2	2 puntos
Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos)	Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de	+1 punto

• Se tendrá en cuenta lo regulado en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados o en la normativa que se encuentre en vigor a fecha de la correspondiente convocatoria.

Conocimientos de idiomas comunitarios. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditarán documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de Educación.

• El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará, puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

• La valoración del conocimiento de cualquier idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por cada idioma, y siempre que no constituya un requisito de la plaza establecido en la convocatoria, con arreglo a lo previsto en la relación de puestos de trabajo. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

• Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final primera del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta.

Plan antiguo	RD 967/1998	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
2º curso	2º Ciclo Elemental	2º Nivel Básico Certificado Nivel Básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,50
-	-	1º Nivel Medio	1º de B1	0,75
3º curso	3º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2º de B1 Certificado nivel B1	1,00
4º curso	1º Ciclo Superior	1º Nivel Superior	1º de B2	1,25
Reválida/Título de idioma	2º Ciclo superior certificado Aptitud	2º Nivel Superior Certificado Nivel Superior	2º de B2 Certificado nivel B2	1,50
			Certificado nivel C1	1,75
			Certificado nivel C2	2,00

d). Superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de la siguiente forma:

- Por ejercicio superado en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana en una convocatoria, ya sea ordinaria o extraordinaria, o constitución de bolsa de trabajo mediante oposición o concurso-oposición, de una plaza igual a la del objeto de la convocatoria, a razón de 5 puntos por ejercicio superado.

- Por ejercicio superado en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana de una convocatoria, ya sea ordinaria o extraordinaria, o constitución de bolsa de trabajo mediante oposición o concurso-oposición, de una plaza distinta a la del objeto de la convocatoria, a razón de 2,50 puntos por ejercicio superado.

- Por ejercicio superado en cualquier Administración pública en una convocatoria, ya sea ordinaria o extraordinaria, o constitución de bolsa de trabajo mediante oposición o concurso-oposición, de una plaza igual a la del objeto de la convocatoria, a razón de 2 puntos por ejercicio superado.

- Por ejercicio superado en cualquier Administración Pública en una convocatoria, ya sea ordinaria o extraordinaria, o constitución de bolsa de trabajo mediante oposición o concurso-oposición, de una plaza distinta a la del objeto de la convocatoria, a razón de 1 punto por ejercicio superado.

A estos efectos, se equipararán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas.

De los ejercicios superados en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana, se aportará informe por parte del Ayuntamiento previa solicitud de la persona interesada que indicará en su instancia proceso selectivo y fecha en que se realizó el mismo.

Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de las calificaciones otorgadas por el Tribunal calificador, siendo 100 puntos la puntuación máxima que se puede obtener y se expondrá en el Tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de 5 días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones. Una vez resueltas las mismas, si las hubiese, se publicará por los mismos medios el resultado obtenido.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN

	Puntuación máxima
FASE OPOSICION	60puntos
a) Grupos A1, A2 y B: un ejercicio único en dos partes: tipo test	30 puntos
supuesto práctico	30 puntos

CVE: 2022120151004

b) Grupos C1, C2 y Agrupaciones Profesionales, un ejercicio tipo test	60 puntos
FASE CONCURSO:	40 puntos
1. Experiencia profesional	24 puntos
a) Plaza igual a la del objeto de la convocatoria, en la misma Administración.	24 puntos
b) Plaza distinta a la del objeto de la convocatoria, en la misma Administración	6 puntos
c) Plaza igual a la del objeto de la convocatoria, en otras Administraciones	3,20 puntos
d) Plaza distinta a la del objeto de la convocatoria, en otras Administraciones	1,80 punto
2.Formación:	16 puntos
a) Titulaciones académicas oficiales	5 puntos
b) Cursos de formación y perfeccionamiento	8 puntos
c) Conocimiento de Valenciano e idiomas comunitarios	3 puntos

- FASE DE OPOSICIÓN

El número de temas se establecerá en cada base de acuerdo con lo establecido en la normativa de aplicación según la plaza objeto de la convocatoria.

El Tribunal Calificador podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores. También se excluirán aquellos opositores que presenten las hojas en blanco.

Igualmente el Tribunal Calificador podrá excluir del proceso a toda persona que altere el mismo, que copie o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 60 puntos, realizándose un ejercicio con dos partes en las convocatorias de plazas de los Subgrupos A1, A2 y Grupo B, que se puntuarán sobre 30 puntos cada uno de ellas y un único ejercicio en las convocatorias de plazas de los Subgrupos C1, C2 y Agrupaciones profesionales, que se puntuará sobre 60 puntos.

Se superará la fase de oposición si se alcanza un mínimo de 20 puntos de la puntuación total de esta fase.

Se establece para cada categoría profesional el siguiente número de temas:

- A1: 60 temas
- A2: 40 temas
- B: 40 temas
- C1: 26 temas
- C2: 12 temas
- Agrupaciones profesionales: 6 temas

Para los procesos del Grupo A (A1 y A2) Y B un único ejercicio con dos partes:

• Primera parte.- (Máximo 30 puntos)

Consistirá en un cuestionario tipo test, con cuatro respuestas alternativas relacionadas con el temario.

El número de preguntas vendrá determinado en función de la clasificación profesional de la plaza.

SUBGRUPO/GRUPO DE CLASIFICACIÓN	NÚMERO DE PREGUNTAS	TIEMPO MÀXIMO (MINUTOS)
A1	90	120
A2	60	80
B	60	80

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante.

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 bloques del temario, y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los bloques.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtener un mínimo de 10 puntos para superar el ejercicio.

• Segunda parte: - (Máximo 30 puntos)

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal calificador inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionado con las funciones propias de las plazas reservadas a la categoría convocada y con las materias incluidas en el programa que figurará en el anexo de la correspondiente convocatoria.

La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, debiendo obtener un mínimo de 10 puntos para superar el ejercicio.

El Tribunal Calificador determinará el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará especialmente los conocimientos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Tribunal calificador inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración máxima de una hora y media, salvo las excepciones señaladas expresamente en las bases específicas.

El número de aprobados en la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma con independencia de que esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Estos dos ejercicios se realizarán en sesión única.

1. Para los procesos de los grupos C1, C2 y AP:

• Ejercicio único.

Consistirá en un cuestionario de preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas relacionadas con el temario.

La puntuación máxima del ejercicio será de 60 puntos.

El número total de preguntas vendrá determinado en función de la clasificación profesional de la plaza:

SUBGRUPO/GRUPO DE CLASIFICACIÓN	NÚMERO DE PREGUNTAS	TIEMPO MÀXIMO (MINUTOS)
C1	30	50
C2	30	50
AGRUPACIONES PROFESIONALES	30	50

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante.

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 bloques del temario, y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los bloques.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 20 puntos para superar el ejercicio.

CVE: 2022120151004 7

El Tribunal calificador del proceso selectivo publicará un anuncio en el Tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento indicando las personas que han superado la fase de oposición y concederá un plazo de 10 días naturales para presentar la documentación relativa a los méritos a valorar en la fase de concurso.

- FASE CONCURSO

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

1. Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 24 puntos, conforme a las siguientes reglas:

• No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

• Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

• Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en las plazas y categorías profesionales extintas o de origen.

• Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona interesada.

• En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

• En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

• Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

• Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y 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.

• Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

a).Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en sus Organismos Autónomos o en el Consorcio Pacto Local por el Empleo de la Ciudad de Castelló, en plaza igual a la del objeto de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado. Hasta un máximo de 24 puntos.

b).Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en sus Organismos Autónomos o en el Consorcio Pacto Local por el Empleo de la Ciudad de Castelló, en plazas diferentes a la del objeto de la convocatoria, a razón de 0,15 puntos por mes completado. Hasta un máximo de 6 puntos.

c).Por haber trabajado en otras Administraciones públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado. Hasta un máximo de 3,20 puntos.

d).Por haber trabajado en otras Administraciones públicas en plaza diferente a la del objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por mes completado. Hasta un máximo de 1,80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana se aportarán por el propio Ayuntamiento, previa solicitud de la persona interesada que en la instancia indicará los periodos en los que ha trabajado en este Ayuntamiento.

2. Formación.

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de máximo 16 puntos, de acuerdo con los criterios y puntuaciones establecidos en los siguientes subapartados:

a). Titulaciones académicas oficiales adecuadas respecto a la plaza a proveer. Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel superior al que se exige para el acceso al subgrupo profesional en el que esté clasificada la plaza objeto de la convocatoria o titulaciones del mismo nivel, siempre que no sean las que han servido como requisito para el acceso a la plaza. No se valorarán titulaciones que hayan servido para obtener una titulación superior.

Se valorará de la siguiente forma:

Titulaciones académicas oficiales	Máximo 5 puntos
Doctorado	5,00 puntos
Máster universitario oficial	3,50 puntos
Licenciatura, Ingenieria o Arquitectura	1,50puntos
Grado	1,25 puntos
Diplomatura	1,00 punto
Ciclo formativo de grado superior	0,75 puntos
Bachiller o ciclo formativo de grado medio	0,50 puntos
E.S.O. o equivalente	0,25 puntos

b) Cursos de formación y perfeccionamiento, se valorarán hasta un máximo de 8 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos recibidos o impartidos de duración igual o superior a 10 horas, de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, cuyo contenido esté relacionado con la plaza convocada y aquellos que se consideren de aplicación transversal a toda la organización tales como igualdad, prevención de violencia de género en sentido amplio y de no discriminación por xenofobia y racismo, prevención de riesgos laborales, lengua de signos española, técnicas de comunicación, gestión de recursos humanos, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, capacitación en contratación pública, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Publica, por centros de formación de personal empleado publico o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdo de formación para el empleo de las administraciones publicas, vigentes en el momento de su realización, o por las distintas Universidades.

No puntuarán los cursos de valenciano ni los idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de las plazas que se ocupan, seminarios, simposios, máster y similares.

Asimismo, y en el supuesto de cursos recibidos o impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los inferiores a 10 horas lectivas.

No se podrá acumular la puntuación de un curso que haya sido recibido e impartido, en cuyo caso se otorgará la puntuación más alta que le pueda corresponder.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 17 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

CVE: 2022120151004 7

Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud, de acuerdo con la siguiente escala:

	RECIBIDOS	IMPARTIDOS
Numero Horas:	SUBGRUPO/GRUPO DE CLASIFICACIÓN A1, A2, B, C1 y C2	
a) De 100 o más horas	1,40 puntos	3,20 puntos
c) De 50 o más horas	1,20 puntos	2,00 puntos
d) De 25 o más horas	0,80 puntos	1,60 puntos
e) De 15 horas o más	0,60 puntos	1,20 puntos
f) De 10 horas o más	0,30 puntos	0,60 puntos
	AGRUPACIONES PROFESIONALES	
g) De 15 o más horas	1,60 puntos por cada curso de más de 15 horas	2,40 puntos

c). Conocimiento de valenciano e idiomas comunitarios.

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

• Conocimientos de valenciano. Se acreditaran mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València. La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano en vigor.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre que no constituya un requisito de la plaza a proveer, con arreglo a lo previsto en la relación de puestos de trabajo. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá 0,60 puntos sin superar el máximo de 3 puntos.

La valoración se efectuará con arreglo a la siguiente escala:

Orden de 16 de agosto de 1994, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la cual se establecen los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano que expide la JQCV, y se homologan y se revalidan otros títulos o certificados.	Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 7993, 6 de marzo)	Puntos por nivel
Oral	A2	0,3 puntos
Elemental	B1	0,6 puntos
-	B2	0,75 puntos
Mitjà	C1	1,05 puntos
Superior	C2	1,20 puntos
Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos)	Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de	+0,60 punto

Se tendrá en cuenta lo regulado en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados o en la normativa que se encuentre en vigor a fecha de la correspondiente convocatoria.

• Conocimientos de idiomas comunitarios.Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditarán documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de Educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará, puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

La valoración del conocimiento de cualquier idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por cada idioma, y siempre que no constituya un requisito de la plaza establecido en la convocatoria, con arreglo a lo previsto en la relación de puestos de trabajo. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final primera del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta.

Plan antiguo	RD 967/1998	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
2º curso	2º Ciclo Elemental	2º Nivel Básico Certificado Nivel Básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,30
-	-	1º Nivel Medio	1º de B1	0,45
3º curso	3º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2º de B1 Certificado nivel B1	0,60
4º curso	1º Ciclo Superior	1º Nivel Superior	1º de B2	0,75
Reválida/Título de idioma	2º Ciclo superior certificado Aptitud	2º Nivel Superior Certificado Nivel Superior	2º de B2 Certificado nivel B2	0,90
			Certificado nivel C1	1,05
			Certificado nivel C2	1,20

CVE: 2022120151004 7

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos y se expondrá en el Tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de 5 días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones. Una vez resueltas las mismas, si las hubiese, se publicará por los mismos medios el resultado obtenido.

DÉCIMA. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Finalizado el proceso de concurso o concurso-oposición, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aspirantes que los hayan superado, por orden de puntuación, en el tablón de edictos y en la web municipal.

Si el proceso selectivo incluye una fase de curso selectivo y/o periodo de prácticas, a los aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, se les nombrará personal funcionario en prácticas, y a los/as que superen esta fase, personal funcionario de carrera.

El período de prácticas sería sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia Corporación durante al menos tres años, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite más de tres años de prestación de servicios en este Ayuntamiento y en la categoría (grupo de titulación) de que se trate.

Los Tribunales calificadores no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior de aprobados/as al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, en las bases específicas de cada convocatoria se podrá establecer para este ejercicio las peculiaridades propias de las plazas a cubrir.

Los/as aspirantes deberán conocer con carácter previo a la realización de los ejercicios el valor de cada una de sus partes, en el supuesto de que estén integrados por varios temas, cuestiones, preguntas, supuestos, actividades, etc. a contestar o realizar.

Empates. Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

Primero: a favor de la persona con mayor antigüedad en el cuerpo, escala o agrupación profesional objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Segundo: a favor de la persona con diversidad funcional que tenga mayor porcentaje de discapacidad.

Tercero: a favor de quien haya obtenido mayor puntuación siguiendo el orden de los apartados del concurso, según las bases generales y específicas.

Cuarto: a favor del sexo infrarrepresentado según grupo/categoría/escala objeto de la convocatoria.

Quinto: En caso de persistir el empate por orden alfabético primer apellido de las personas empatadas, iniciándose el orden por la letra que hay resultado del sorteo celebrado al efecto.

Elección de destino

El personal de esta Corporación que supere el proceso de estabilización por concurso de las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, deberá manifestar mediante escrito presentado al efecto, en el plazo de diez días una vez se publique la relación de aprobados/as, que decide mantenerse en la plaza que desempeña si se trata de una de las plazas que han sido objeto de dicho proceso de estabilización por concurso.

El resto de personal que haya superado dicho proceso, así como el personal del Ayuntamiento de Castelló de la Plana que no opte expresamente por mantenerse en la misma plaza que ocupa, elegirá destino por orden de puntuación.

DECIMOPRIMERA- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal Calificador, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las bases específicas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal Calificador respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Tribunal Calificador proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

DECIMOSEGUNDA - NOMBRAMIENTO.

Nombramiento en prácticas. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65.6 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, a los tres meses del nombramiento en prácticas, por el Tribunal calificador se realizará evaluación tomando como referencia el informe de desempeño en el puesto, emitido por el Jefe Servicio donde se adscriba, donde se tendrán en cuenta el desempeño y el rendimiento en el puesto de trabajo, los conocimientos, las actitudes, las aptitudes y las destrezas desarrolladas y las capacidades aplicadas en el trabajo, al objeto de su nombramiento como funcionario de carrera.

El período de prácticas, valorado por el Tribunal calificador, tendrá carácter eliminatorio.

En todo caso, la calificación que determina la no superación de dicha fase deberá ser motivada, de la que se dará cuenta con carácter preceptivo a la Mesa General de Negociación.

Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, perderán, previo el correspondiente trámite de audiencia, su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria, o a proveer el puesto con el carácter que determine la convocatoria.

Cese personal temporal

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera procederá la toma de posesión de la plaza lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñándola de forma temporal o interina, cese que se preavisará con antelación suficiente.

Si el cese se produjera en alguno de los casos establecidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dará lugar a la indemnización dispuesta en la citada Ley.

No obstante lo anterior, no procederá la indemnización cuando dicho personal no participe en el proceso de estabilización de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2, apartado 6, tercer párrafo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

DECIMORTERCERA - CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Se constituirá una única bolsa de trabajo por categoría/escala profesional en los siguientes términos:

En primer lugar, por aquellos aspirantes que habiendo participado en el proceso de estabilización por concurso, hayan obtenido al menos 40 puntos y ordenados según la puntuación obtenida en la fase de concurso, siguiendo el orden de cada uno de sus apartados por orden de puntuación y en caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que se fijan en estas bases.

En segundo lugar, por aquellos aspirantes que hayan participado en el proceso de estabilización por concurso-oposición que hayan obtenidos al menos 20 puntos y en caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que se fijan en estas bases.

La constitución de estas bolsas de trabajo dejarán sin efecto las bolsas de trabajo vigentes hasta el momento en cada categoría profesional.

DECIMOCUARTA - INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

DECIMOQUINTA - NORMATIVA Y RECURSOS.

Las convocatorias se regirán, en lo no previsto por estas Bases comunes y lo señalado en las específicas de cada convocatoria, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, el Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que resulte vigente; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública vigente, y las especialidades reguladas en la normativa específica de Policía Local y SPEIS.

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. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Contra los actos de trámite del Tribunal Calificador que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

CVE: 2022120151O047

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DECIMOSEXTA - PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases generales se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web municipal (www.castello.es) y en el Tablón de Edictos de la Corporación y en extracto en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana.

CVE: 2022120151004 7

ANEXO I: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

CONVOCATORIA CONCURSO

	**HOJA DE AUTOBAREMACIÓN**

A. DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	NOMBRE

B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA

C. AUTOBAREMACIÓN	
	Puntuación máxima
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL	***60 puntos***
a). Plaza igual a la del del objeto de la convocatoria, en la misma Administración, a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado. Hasta un máximo de 60 puntos. b). Plaza diferente a la del objeto de la convocatoria, en la misma Administración, a razón de 0,20 puntos por mes completado, hasta un máximo de 15 puntos c). Plaza que sea igual a la del objeto de la convocatoria, en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,10 puntos por mes competo trabajado, hasta un máximo de 10 puntos. d). Plaza diferente a la del objeto de la convocatoria, en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes completado, hasta un máximo de 5 puntos.	
2. FORMACIÓN	***40 puntos***
a) Titulaciones académicas oficiales, hasta un máximo de 5 puntos: - Doctorado: 5 puntos. - Máster universitario oficial: 3,50 puntos. - Licenciatura, ingeniería o arquitectura: 1,50 puntos - Grado universitario: 1,25 puntos - Diplomatura: 1,00 punto - Ciclo formativo grado superior: 0,75 puntos - Bachiller o ciclo formativo grado medio: 0,50 puntos - E.S.O. o equivalente: 0,25 puntos No se valorarán titulaciones que hayan servido para obtener una titulación superior. **b) Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 20 puntos** Recibidos Impartidos a) De 100 o más horas: 3,50 puntos 7,00 puntos b) De 50 o más horas: 3,00 puntos 6,00 puntos c) De 25 o más horas: 2,50 puntos 5,00 puntos d) De 15 o más horas: 2,00 puntos 4,00 puntos e) De 10 o más horas: 0,75 puntos 1,50 puntos Para agrupaciones profesionales: g) De 15 o más horas: 4 puntos por cada curso de más de 15 horas,. 8,00 puntos **c) Conocimiento del valenciano e idiomas comunitarios, hasta un máximo de 5 puntos** Valenciano - A2: 0,50 puntos	

CVE: 2022120151004

- B1: 1,00 punto - B2: 1,50 punto. - C1: 1,75 puntos - C2: 2,00 puntos - Por cada certificado de capacitación técnica: 1 punto Idiomas comunitarios: - 2.º de A2: 0,50 puntos. - 1.º de B1: 0,75 puntos. - 2.º de B1: 1,00 punto. - 1.º de B2: 1,25 puntos. - 2.º de B2: 1,50 puntos. Certificado de nivel C1: 1,75 puntos. Certificado de nivel C2: 2,00 puntos. **d) Superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos, hasta un máximo de 10 puntos.** - Por ejercicio superado en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana en una convocatoria, ya sea ordinaria o extraordinaria, o constitución de bolsa de trabajo mediante oposición o concurso-oposición, de una plaza igual a la del objeto de la convocatoria, a razón de 5 puntos por ejercicio superado. - Por ejercicio superado en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana en una convocatoria, ya sea ordinaria o extraordinaria, o constitución de bolsa de trabajo mediante oposición o concurso-oposición, de una plaza distinta a la del objeto de la convocatoria, a razón de 2,50 puntos por ejercicio superado. - Por ejercicio superado en cualquier Administración pública en una convocatoria, ya sea ordinaria o extraordinaria, o constitución de bolsa de trabajo mediante oposición o concurso-oposición, de una plaza igual a la del objeto de la convocatoria, a razón de 2 puntos por ejercicio superado. - Por ejercicio superado en cualquier Administración Pública en una convocatoria, ya sea ordinaria o extraordinaria, o constitución de bolsa de trabajo mediante oposición o concurso-oposición, de una plaza distinta a la del objeto de la convocatoria, a razón de 1 punto por ejercicio superado.	
TOTAL	

CVE: 2022120151004

ANEXO: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

CONVOCATORIA CONCURSO-OPOSICION

	**HOJA DE AUTOBAREMACIÓN**

A. DATOS PERSONALES

APELLIDOS	NOMBRE

B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA

C. AUTOBAREMACIÓN

	Puntuación máxima
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL	***24 puntos***
a). Plaza igual a la del objeto de la convocatoria, en la misma Administración, a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado. Hasta un máximo de 24 puntos. b). Plaza diferente a la del objeto de la convocatoria, en la misma Administración, a razón de 0,15 puntos por mes completado, hasta un máximo de 6 puntos c). Plaza que sea igual a la del objeto de la convocatoria, en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes competo trabajado, hasta un máximo de 3,20 puntos. d). Plaza diferente a la del objeto de la convocatoria, en otras Administraciones, a razón de 0,05 puntos por mes completado, hasta un máximo de 1,80 puntos.	
2. FORMACIÓN	***16 puntos***
a) Titulaciones académicas oficiales, hasta un máximo de 5 puntos: - Doctorado: 5 puntos. - Máster universitario oficial: 3,50 puntos. - Licenciatura, ingeniería o arquitectura: 1,50 puntos - Grado universitario: 1,25 puntos - Diplomatura: 1,00 punto - Ciclo formativo grado superior: 0,75 puntos - Bachiller o ciclo formativo grado medio: 0,50 puntos - E.S.O. o equivalente: 0,25 puntos No se valorarán titulaciones que hayan servido para obtener una titulación superior.	
b) Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 8 puntos Recibidos / Impartidos a) De 100 o más horas: 1,40 puntos / 3,20 puntos b) De 50 o más horas: 1,20 puntos / 2,00 puntos c) De 25 o más horas: 0,80 puntos / 1,60 puntos d) De 15 o más horas: 0,60 puntos / 1,20 puntos e) De 10 o más horas: 0,30 puntos / 0,60 puntos Para agrupaciones profesionales: g) De 15 o más horas: 1,60 puntos por cada curso de más de 15 horas. / 2,40 puntos **c) Conocimiento del valenciano e idiomas comunitarios, hasta un máximo de 3puntos**	

CVE: 2022120151O047

Valenciano - A2: 0,30 puntos - B1: 0,60 punto - B2: 0,75 punto. - C1: 1,05 puntos - C2: 1,20 puntos - Por cada certificado de capacitación técnica: +0,60 puntos Idiomas comunitarios: - 2.º de A2: 0,30 puntos. - 1.º de B1: 0,45 puntos. - 2.º de B1: 0,60 punto. - 1.º de B2: 0,75 puntos. - 2.º de B2: 0,90 puntos. Certificado de nivel C1: 1,05 puntos. Certificado de nivel C2: 1,20 puntos.	
TOTAL	

CVE: 2022120151004 7

ANEXO II: PLAZAS A CONVOCAR

SISTEMA CONCURSO

ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala Técnica, Técnico superior:

- Convocatoria estabilización concurso n.º 1/22: Técnico/a de Administración general, subgrupo A1
Plazas: 11

Subescala Técnica, Técnico medio:
- Convocatoria estabilización concurso n.º 2/22: Técnico/a medio, subgrupo A2
Plazas: 5

Subescala Administrativa
- Convocatoria estabilización concurso n.º 3/22: Administrativo/a, subgrupo C1
Plazas: 9

Subescala Auxiliar
- Convocatoria estabilización concurso n.º 4/22: Auxiliar administrativo/a, subgrupo C2
Plazas: 35

Subescala subalterna
- Convocatoria estabilización concurso n.º 5/22: Operador/a-telefonista: Agrupaciones profesionales
Plazas: 4

- Convocatoria estabilización concurso n.º 6/22: Ordenanza y Subaltero/a: Agrupaciones profesionales
Plazas: 9

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala técnica, Técnico/a superior
- Convocatoria estabilización concurso n.º 7/22: Arquitecto/a: Subgrupo A1
Plazas: 2

- Convocatoria estabilización concurso n.º 8/22: Pedagogo/a: Subgrupo A1
Plazas: 1

Subescala técnica, Técnico/a medio
- Convocatoria estabilización concurso n.º 9/22: Arquitecto/a técnico/a: Subgrupo A2
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso n.º 10/22: D.U. en Educación Social: Subgrupo A2
Plazas: 1
Convocatoria estabilización concurso n.º 11/22: D.U. en Trabajo social/Trabajador social: Subgrupo A2
Plazas: 8
- Convocatoria estabilización concurso n.º 12/22: Diplomado/a en Informática/Técnico/a especialista en informática: Subgrupo A2
Plazas: 3
Convocatoria estabilización concurso n.º 13/22: Ingeniero/a técnico/a de obras públicas: Subgrupo A2
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso n.º 14/22: Ingeniero/a Técnico/a industrial: Subgrupo A2
Plazas: 2
- Subescala técnica, Técnico/a auxiliar
- Convocatoria estabilización concurso n.º 15/22: Coordinador/a de seguridad: Subgrupo C1
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso n.º 16/22: Técnico/a especialista en informática: Subgrupo C1
Plazas: 2
- Convocatoria estabilización concurso n.º 17/22: Socorrista: Subgrupo C2
Plazas: 10

Servicios especiales, Cometidos especiales, categoría superior
- Convocatoria estabilización concurso n.º 18/22: Técnico/a de administración especial: Subgrupo A1
Plazas: 1
Servicios especiales, Cometidos especiales, categoría media
- Convocatoria estabilización concurso n.º 19/22: Educador/a: Subgrupo A2
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso n.º 20/22: Gestor/a deportivo/a: Subgrupo A2
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso n.º 21/22: Músico/a: Subgrupo A2
Plazas: 13
- Convocatoria estabilización concurso n.º 22/22: Músico/a archivero/a: Subgrupo A2
Plazas: 1

Convocatoria estabilización concurso n.º 23/22: Técnico/a medio/a de Intervención socioeducativa: Subgrupo A2
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso n.º 24/22: Técnico/a de programas de empleo: Subgrupo A2
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso n.º 25/22: Técnico/a medio/a de recursos humanos: Subgrupo A2
Plazas: 1
Servicios especiales, Cometidos especiales, categoría auxiliar
- Convocatoria estabilización concurso n.º 26/22: Mediador/a: Subgrupo C1
Plazas: 4
- Convocatoria estabilización concurso n.º 27/22: Operador/a de sistemas: Subgrupo C1
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso n.º 28/22: Técnico/a especialista en dinamización cultural: Subgrupo C1
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso n.º 29/22: Auxiliar de bibliotecas: Subgrupo C2
Plazas: 3
- Convocatoria estabilización concurso n.º 30/22: Auxiliar recaudador/a del Planetario: Subgrupo C2
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso n.º 31/22: Inspector/a de limpieza: Subgrupo C2
Plazas: 5
- Convocatoria estabilización concurso n.º 32/22: Celador campos de deporte: Agrupaciones profesionales
Plazas: 6
- Convocatoria estabilización concurso n.º 33/22: Celador de colegio: Agrupaciones profesionales
Plazas: 15

CVE: 2022120151O047

- Convocatoria estabilización concurso n.º 34/22: Celador de la Basílica de Lidón: Agrupaciones profesionales
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso n.º 35/22: Limpiador/a: Agrupaciones profesionales
Plazas: 1
Servicios especiales, Cometidos especiales, personal de oficios
- Convocatoria estabilización concurso n.º 36/22: Chofer: Subgrupo C2
Plazas: 3
- Convocatoria estabilización concurso n.º 37/22: Oficial/a albañil: Subgrupo C2
Plazas: 3
- Convocatoria estabilización concurso n.º 38/22: Oficial/a carpintero/a: Subgrupo C2
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso n.º 39/22: Oficial/a cerrajero/a: Subgrupo C2
Plazas: 3
- Convocatoria estabilización concurso n.º 40/22: Oficial/a pintor/a: Subgrupo C2
Plazas: 2
- Convocatoria estabilización concurso n.º 41/22: Operario/a -peón de servicios múltiples: Agrupaciones profesionales
Plazas: 27
Personal laboral
- Convocatoria estabilización concurso n.º 42/22: Operario/a-peón de servicios múlñtiples (agricultura): Agrupaciones profesionales
Plazas: 7

SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN

ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala Técnica, Técnico superior:
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 43/22: Técnico/a de Administración general, subgrupo A1
Plazas: 1
Subescala administrativa:
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 44/22: Administrativo/a, subgrupo C1
Plazas: 2
Subescala auxiliar:
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 45/22: Auxiliar administrativo/a, subgrupo C2
Plazas: 3 (una de ellas corresponde a Consorcio Pacto Local por el Empleo de Castelló de la Plana)
Subescala subalterna:
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 46/22: Ordenanza, Agrupaciones profesionales
Plazas: 2

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala Técnica, Técnico/a superior:
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 47/22: Ingeniero/a industrial, subgrupo A1
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 48/22: Ingeniero/a superior, subgrupo A1
Plazas: 1
Subescala Técnica, Técnico/a medio:
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 49/22: Diplomado/a en informática, subgrupo A2
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 50/22: Ingeniero/a técnico/a, subgrupo A2
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 51/22: Técnico/a informático/a, subgrupo A2
Plazas: 2 (una de ellas corresponde a Consorcio Pacto Local por el Empleo de Castelló de la Plana)
Subescala Técnica, Técnico/a auxiliar:
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 52/22: Técnico/a especialista en delineación, subgrupo C1
Plazas: 2
Cometidos especiales, categoría media:
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 53/22: Músico/a, subgrupo A2
Plazas: 2
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 54/22: Técnico/a en programas de empleo, subgrupo A2
Plazas: 3
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 55/22: Técnico/a Empleo-proyectos de Empleo, subgrupo A2 (Consorcio Pacto Local por el Empleo de Castelló de la Plana)
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 56/22: Técnico/a Medio de Emprendimiento, subgrupo A2 (Consorcio Pacto Local por el Empleo de Castelló de la Plana)
Plazas: 2
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 57/22: Técnico/a Medio de Orientación de empleo, subgrupo A2 (Consorcio Pacto Local por el Empleo de Castelló de la Plana)
Plazas: 5
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 58/22: Técnico/a Medio de Intermediación Laboral, subgrupo A2 (Consorcio Pacto Local por el Empleo de Castelló de la Plana)
Plazas: 2
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 59/22: Técnico/a medio de Formación, subgrupo A2, (Consorcio Pacto Local por el Empleo de Castelló de la Plana)
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 60/22: Técnico/a medio ObservatorioPermanente Socioeconómico, subgrupo A2, (Consorcio Pacto Local por el Empleo de Castelló de la Plana)
Plazas: 1
Cometidos especiales, categoría auxiliar:
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 61/22: Coordinador/a de servicios internos, subgrupo C1
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 62/22: Auxiliar de bibliotecas, subgrupo C2
Plazas: 2
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 63/22: Auxiliar de normalización lingüística, subgrupo C2
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 64/22: Auxiliar de proximidad, subgrupo C2
Plazas: 1
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 65/22: Celador/a de campos de deporte, Agrupaciones profesionales.
Plazas: 6
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 66/22: Celador/a de colegios, Agrupaciones profesionales.
Plazas: 3
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 67/22: Limpiador/a, Agrupaciones profesionales.
Plazas: 1
Cometidos especiales, personal de oficios:
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 68/22: Conductor/a capataz, subgrupo C2
Plazas: 1

CVE: 2022120151004 7

- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 69/22: Oficial albañil, subgrupo C2
Plazas: 3
- Convocatoria estabilización concurso-oposición n.º 70/22: Oficial/a de servicios múltiples, subgrupo C2
Plazas: 4
- Convocatoria estalilización concurso-oposición n.º 71/22 Operario/a-peón de servicios múltiples, Agrupaciones profesionales
Plazas: 3"

Lo que se hace público para general conocimiento.
Castellón de la Plana, a 16 de diciembre de 2022
La concejala delegada de recursos humanos,
Marinela Mónica Barabás

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05707-2022-U
CAUDIEL

Bando Juez de Paz Sustituto de Caudiel

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Antonio Martínez Fernández, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, HAGO SABER:
Que ha quedado vacante el cargo de Juez de Paz sustituto de Caudiel.
Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.
Que se abre un plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.
Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.
Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://caudiel.sedelectronica.es].
Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, etc.
Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Caudiel, a 15-12-2022
EL ALCALDE,
Antonio Martínez Fernández

(Documento firmado electrónicamente).

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05749-2022-U

CHERT/XERT

Modificació Oferta Pública Empleo Extraordinari 2022

ANUNCIO DE MODIFICACION DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO EXTRAORDINARIO 2022

Esta Alcaldía en fecha 13 de diciembre de 2022 adoptó la siguiente resolución, cuya parte dispositiva es la siguiente:

Primero.- Modificar la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por decreto de alcaldia de fecha 25 de agosto de 2022 , suprimiendo las plazas deTécnico en Educación Infantil y Monitor de tiempo libre " Escola Matinera" jornada 20 horas a la semana por no cumplir los requisitos exigidos en la Ley 20/2021 artículos 2.1 y en las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública

Segundo .- Modificar la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por decreto de alcaldia de fecha 25 de agosto de 2022 , en el siguiente sentido:

Donde pone :

Denominación o plaza	vacantes	Categoria laboral	Fecha de adscripción	Forma provision	Turno
Auxiliar de clinica o geriatria	1	C2	16-05-2005	concurs	libre
Auxiliar ayuda a domicilio	1	AP/E	16-05-2005	consurs	libre

Debe poner :

Denominación o plaza	vacantes	Tipo Jornada	Categoria laboral	Fecha de adscripción	Forma provison	Turno
Auxiliar de clinica o geriatria (SAD-FMBS)	1	Media jornada	C2	16-05-2005	concurs	libre
Limpiadora (S.A.D. -FMBS)	2	Jornada completa	AP/E	16-05-2005	consurs	libre
		Media jornada				

Segundo.- Publicar la presente modificación de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal en el B.O.P. , en el D.O.G.V y en la sede electrónica de este Ayuntamiento a los efectos de lo establecido en el art 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Regimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.-

En Xert a 15 de didiembre de 2022.- La Alcadesa.-
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN
Fdo: Susana Sanz Ferreres

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05737-2022-U

CHILCHES/XILXES

Anuncio aprobación definitiva modificación ordenanzas fiscales reguladoras de impuestos 2023

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZAS FISCALES REGULADORAS DE IMPUESTOS 2023

Habiéndose aprobado definitivamente por ausencia de reclamaciones el expediente de modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras del Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica y del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, aprobada en sesión de Pleno de fecha 27 de octubre de 2022. 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, se procede a la publicación definitiva del acuerdo de modificación.

"PRIMERO.- Aprobar provisionalmente, para su aplicación y efectividad a partir del día 1 de enero de 2023, la modificación de las ordenanzas fiscales del Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica y el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras para el ejercicio 2023 que se indican en el Anexo.

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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://xilxes.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.

CVE: 2022120151004 7

ANEXO

- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Modificación de la cuota tributaria indicada en el artículo 3 apartado 1º de la ordenanza fiscal reguladora, que quedará redactado en los términos que a continuación se expresan.

Artículo 3

1. La cuota tributaria a exigir por este impuesto será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado 1º del artículo 95 del mencionado Real Decreto Legislativo, incrementadas con carácter general en el coeficiente que de conformidad con el apartado 4º del mismo artículo, se fija en el 1,8705. Para los vehículos del apartado D) Tractores y para Ciclomotores y Motocicletas hasta 125 c.c., contenidas en el apartado F), el coeficiente de incremento se fija en el 1,4029. Quedando determinadas las tarifas en las siguientes cuantías:

Potencia y clase de vehículo	Cuota
Turismos:	
De menos de 8 caballos fiscales	23,61€
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	63,75€
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	134,56€
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	167,62€
De 20 caballos fiscales en adelante	209,49€
Autobuses:	
De menos de 21 plazas	155,81€
De 21 a 50 plazas	221,91€
De más de 50 plazas	277,40€
Camiones:	
De menos de 1.000 Kg. de carga útil	79,08€
De 1.000 a 2.999 Kg., de carga útil	155,81€
De más de 2.999 a 9.999 Kg., de carga útil	221,91€
De más de 9.999 Kg., de carga útil	277,40€
Tractores:	
De menos de 16 caballos fiscales	24,79€
De 16 a 25 caballos fiscales	38,96€
De más de 25 caballos fiscales	116,86€
Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	
De menos de 1.000 Kg. y más de 750 Kg. de carga útil	33,05€
De 1.000 a 2.999 Kg. de carga útil	51,95€
De más de 2.999 Kg. de carga útil	155,81€
Otros vehículos:	
Ciclomotores	6,20€
Motocicletas hasta 125 c.c.	6,20€
Motocicletas de más de 125 hasta 250 c.c.	14,15€
Motocicletas de más de 250 hasta 500 c.c.	28,45€
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 c.c.	56,66€
Motocicletas de más de 1.000 c.c.	113,32€

- IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Modificación de las exenciones, reducciones y bonificaciones del impuesto indicadas en el artículo 6º de la ordenanza fiscal reguladora, que quedará redactado en los términos que a continuación se expresan.

Artículo 6

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de diciembre 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.

2. Se establece una bonificación del 95 % en la cuota en favor de las instalaciones de uso residencial (viviendas), en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar. La aplicación de la presente bonificación estará condicionada a que las instalaciones incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la administración competente y se aplicará unicamente a la instalación del aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar, excluyéndose de la bonificación las obras.

3. Se establece una bonificación de hasta el 90 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.

4. Se establece una bonificación de hasta el 90 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras necesarias para la instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente".

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 Comunitat 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.

Chilches/Xilxes, a 16/12/22. El Alcalde-Presidente, José Martínez Melchor.

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05678-2022-U

FANZARA

Aprobación definitiva presupuesto municipal 2023

ANUNCIO

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	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	339.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	333.000,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	119.900,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	153.600,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	59.500,00 €
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:	339.000,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	339.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	333.000,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	134.370,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.650,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	40.907,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	139.858,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	15.215,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	6.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de 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:	339.000,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

NOMBRE DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS	SITUACIÓN
PLANTILLA DE FUNCIONARIOS:		
Secretario-Interventor: Grupo A1 – Escala H.N. – CD 24	1	Vacante
PERSONAL LABORAL FIJO:		
Administrativa CD 14	1	Activo
Auxiliar administrativa CD 14	1	Activo
PERSONAL LABORAL TEMPORAL:		
Peón multitarea tiempo parcial	1	Vacante

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 Fanzara, a 15 de diciembre de 2022.— La Alcaldesa, Fdo.: Mª Luz Ortells Gas.

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05720-2022-U
FORCALL

Anuncio de la las bases y convocatoria excepcional del proceso selectivo en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal mediante concurso-oposición

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 436/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional que han de regir el proceso de selección mediante concurso-oposición para cubrir la plaza de Informador turístico, en régimen de personal laboral fijo discontinuo, en el marco del procedimiento de estabilización de empleo temporal del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, 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 Boletín Oficial del Estado.

BASES Y CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL PROCESO SELECTIVO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

BASE PRIMERA. — OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria excepcional y proceso de selección mediante concurso oposición para cubrir la plaza de INFORMADOR TURÍSTICO, en régimen de personal laboral fijo discontinuo , en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2022/154 de fecha 25 de mayo de 2022., publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm 64 , de fecha 28 de mayo de 2022.

Dicha plaza reúne las siguientes características:

Denominación Puesto trabajo	Jornada	Nº vacantes	Categoría laboral-Grupo de Clasificación	Fecha de adscripción	Sistema de Acceso
Informador turístico	Parcial (74%) Fijo discontinuo	1	C1	Posterior a 1 de enero de 2016	Concurso-oposición

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la misma en el momento de su publicación. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO. NORMATIVA APLICABLE.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

BASE TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases y convocatoria será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Forcall en https://forcall.sedelectronica.es/info.0, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP). Asimismo será publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) el extracto de la convocatoria.

BASE CUARTA . — REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán de reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Tener 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 o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación: Título de Bachiller o Técnico. (Grupo/Subgrupo C1).

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

BASE QUINTA. — FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia de solicitud debe adjuntarse:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.

b) Fotocopia de la titulación exigida, en su caso.

CVE: 2022120151004 7

c) En el supuesto de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Conselleria de Bienestar Social.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Forcall será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

BASE SEXTA. — ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia-Alcaldía de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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

-La presentación de la solicitud fuera de plazo.

-No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

BASE SÉPTIMA. —TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los miembros del tribunal y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones de servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de los procesos selectivos.

BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO

El proceso de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición. Constará de las siguientes fases:

- Oposición: 60% de la puntuación total.
- Concurso: 40% de la puntuación total.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

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 la Temporalidad 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.

La calificación de esta fase será de un máximo de 60 puntos. No tendrá carácter eliminatorio.

Esta fase consistirá en la realización de una prueba teórica de carácter obligatoria y eliminatoria, consistente en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 80 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 1 hora y cuarenta y cinco minutos , relacionado con el temario que figura en el anexo I de las presentes bases.

Cada pregunta acertada obtendrá la puntuación de 0,75 puntos. Las respuestas en blanco, contestadas erróneamente y /o incorrectas cumplimentadas, no descontarán y no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

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

CVE: 2022120151004 7

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos 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. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar la correspondiente certificación expedida por la Administración competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas 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 que garanticen la igualdad de condiciones. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web/sede electrónica del Ayuntamiento de Forcall la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo publica seguidamente en el tablón de anuncios y web/sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

A) FASE DE CONCURSO. BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

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 la Temporalidad en el Empleo Público, apartado 3.4.1, Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una valoración de un 40% 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 méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 30 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a.1) Experiencia por servicios prestados en en la administración convocante en plaza igual a la que es objeto de la convocatoria: 0,40 puntos por mes trabajado.

a.2) Experiencia por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la que es objeto de convocatoria: 0,13 puntos por mes trabajado.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad local (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) Otros méritos (10 puntos):

b.1) Formación: hasta un máximo de 5 puntos a razón de 0,016 puntos por hora acreditada por los cursos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continúa (acordada entre la Administración y Sindicatos) o técnica, impartidos por la Universidad o Administración Pública o por los Sindicatos que tengan relación directa con las plazas convocadas, así como materias transversales de la Administración.

En todo caso, se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, lenguaje de signos, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica. En este apartado no se valorarán los cursos de valenciano e idiomas por ser objeto de otros apartados. El tribunal está facultado para considerar otras materias transversales.

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

b.2) Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 2 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral o A2: 0,25 puntos
- Grado elemental o B1: 0,50 puntos
- Nivel B2: 0,75 puntos
- Grado medio o C1: 1 puntos
- Grado superior o C2: 2 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará previa acreditación de estar en posesión de correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

- Por nivel A1: 0,10 puntos.
- Por nivel A2: 0,20 puntos.
- Por nivel B1: 0,40 puntos.
- Por nivel B2: 0,60 puntos.
- Por nivel C1: 0,80 puntos.
- Por nivel C2: 1 puntos.

b.4) Otras titulaciones (hasta 2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales, reconocidas por la Administración educativa, de nivel superior o igual, distinta a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder.

- Diplomatura: 0,75
- Licenciatura o grado: 1
- Máster : 1,5
- Doctorado : 2

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

CVE: 2022120151004

BASE NOVENA. — CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en las dos fases de oposición y de concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

a) En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

b) Si persiste, en segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional sin que se tenga en cuenta el máximo de 30 puntos.

c) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

d) Si persiste, por mayor puntuación en el apartado valenciano de la fase de concurso.

e) Si persiste, por mayor puntuación en el apartado otras titulaciones académicas de la fase de concurso.

f) Si el empate persiste, por mayor puntuación en el apartado conocimiento de idiomas comunitarios de la fase de concurso.

g) En última instancia, si continúa el empate, por sorteo.

BASE DÉCIMA. — RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la web/sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta relación inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Bolsa de Trabajo. Las personas aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 40 puntos del total, pasarán a conformar una bolsa de trabajo. La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior y dejará sin vigencia las listas listas derivadas de procesos anteriores.

El orden de dicha bolsa quedará determinado por orden de puntuación de mayor a menor, tras la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo.

El llamamiento de los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará a través de correo electrónico, indicando la oferta de trabajo. Si transcurridas 48 horas desde la comunicación, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, el aspirante pasara a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma. La renuncia supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente y una segunda renuncia comportara la exclusión definitiva de la Bolsa salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- Encontrarse en situación de incapacidad laboral.
- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o maternidad / paternidad por el período legalmente establecido.
- Estar en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Forcall.
- Ser víctima de violencia de género / terrorismo.

BASE UNDÉCIMA. — APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

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

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

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

11.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

BASE DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN O FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

BASE DECIMOTERCERA.

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

CVE: 2022120151004 7

BASE DECIMOCUARTA — IMPUGNACIÓN Y RÉGIMEN DE RECURSOS.

Estas bases convocatorias y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y arts. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, el primero de ellos según redacción dada al mismo por la Disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Forcall en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal. En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de las resoluciones aprobatorias de las convocatorias, se estará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: 2022120151O047

ANEXO I

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

A. DERECHO CONSTITUCIONAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Título Preliminar. Título Primero. De los Derechos y Deberes Fundamentales. Titulo IV. Del Gobierno y la Administración. Título V. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

B. DERECHO EN MATERIA DE RÉGIMEN LOCAL

Tema 2. Régimen local español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Especial referencia a la organización municipal: órganos del ayuntamiento. Las competencias municipales.

C. DERECHO AUTONÓMICO

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Título Primero, La Comunitat Valenciana. Título II. De los Derechos de los valencianos y valencianas. Titulo III. La Generalitat. Titulo IV las competencias.

D. DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título prelimilar.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, De los interesados en el procedimiento; Título II De la actividad de las administraciones públicas; Título III, de los actos administrativos.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV, De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Introducción al turismo. Concepto y definiciones. El fenómeno del turismo más allá del concepto vacacional.
Tema 2. Marco jurídico del turismo en España y la Comunitat Valenciana. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana
Tema 3. Transferencia de competencias de la Comunidad Valenciana en materia de Turismo.
Competencias de la Administración Local en materia de turismo.
Tema 4. Colaboración y cooperación en materia turística entre las administraciones públicas y el sector privado.
Tema 5. Las oficinas de turismo. Clases y funciones. La red Tourist Info de la Agencia Valenciana de Turismo. La oficina de turismo de Forcall.
Tema 6. Historia de Forcall. Evolución demográfica y crecimiento económico de la ciudad. Historia, geografía y comunicaciones de Forcall . Recursos culturales, museos y centros de interpretación y oferta turística del municipio de Forcall. Monumentos históricos. BIC. La infraestructura turística del municipio. Recursos naturales, gastronomía y fiestas de Forcall. Fiestas de interés turístico en Forcall. Tipología, características y organización.
Tema 7. La Mancomunitat Comarcal "Els Ports", recursos turísticos.
Tema 8. Perfil del Guía turístico. Funciones del informador turístico.
Tema 9. Nuevas tecnologías adaptadas al turismo. Destinos turísticos inteligentes. La transformación digital del turismo. La innovación como factor clave para el desarrollo turístico.
Tema 10. Análisis y diagnóstico del sector turístico dentro de la economía local, planes estratégicos y diseño de productos.
Tema 11. La importancia de los certificados de Calidad Turística en el sector turístico. Sistema Integral de Calidad Turística Español (SICTED). El Sistema Integral de Calidad en Destino en la Comunidad Valenciana. Programa Qualitur de implantación de la Excelencia en la empresa turística valenciana.
Tema 12. Ordenación turística relativa a hoteles, apartamentos, campings y alojamientos rurales de la Comunidad Valenciana.
Tema 13. Ordenación turística relativa a agencias de viajes de la Comunidad Valenciana.
Tema 14. Ordenación turística relativa a restaurantes y cafeterías en la Comunidad Valenciana.

CVE: 2022120151004 7

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, UNA PLAZA DE UNA PLAZA DE INFORMADOR TURÍSTICO personal laboral fijo discontinuo EN EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN.

Don (Doña) _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número_____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ _____ y número de teléfono_____.

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una plaza UNA PLAZA DE INFORMADOR TURÍSTICO personal laboral fijo discontinuo, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Forcall, y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de_____ de_____ de 20__, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de .....» número _____, de_____ de_____ de 20____.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de UNA PLAZA DE INFORMADOR TURÍSTICO personal laboral fijo discontinuo.

En _____, a_____de_____de 20_____.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FORCALL

En Forcall a 15 de diciembre de 2022
El Alcalde-Presidente
Fdo. Santiago Pérez Peñarroya.
Documento firmado electrónicamente.

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05721-2022-U
FORCALL

Anuncio de la las bases y convocatoria excepcional del proceso selectivo en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal mediante concurso

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 435/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional que han de regir el proceso de selección mediante concurso para cubrir las plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Informador turístico, Peón Ordinario, Peón Servicios Múltiples, Auxiliar Agencia lectura y Personal de limpieza, en régimen de personal laboral fijo, en el marco del procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta (y, en su caso, Octava) de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

BASES Y CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL PROCESO SELECTIVO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEOTEMPORAL MEDIANTE CONCURSO.

BASE PRIMERA. — OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria excepcional y proceso de selección mediante concurso para cubrir las plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Informador turístico, Peón Ordinario, Peón Servicios Múltiples, Auxiliar Agencia lectura y Personal de limpieza, en régimen de personal laboral fijo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta (y, en su caso, Octava) de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2022/154 de fecha 25 de mayo de 2022., publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm 64 , de fecha 28 de mayo de 2022.

Dichas plazas reúnen las siguientes características:

PERSONAL LABORAL:

Denominación Puesto trabajo	Jornada	Nº vacantes	Categoría laboral-Grupo Clasificación	Fecha de adscripción	Sistema de Acceso
Agente de Empleo y Desarrollo Local	Completa	1	A2	Anterior a 1 de enero de 2016	concurso
Informador turístico	Parcial (80 %)	1	C2	Anterior a 1 de enero de 2016	concurso
Peón Ordinario	Completa	1	C2	Anterior a 1 de enero de 2016	concurso
Peón Servicios Múltiples	Completa	1	C2	Anterior a 1 de enero de 2016	concurso
Auxiliar Agencia lectura	Parcial(26,66%) Fijo discontinuo	1	C2	Anterior a 1 de enero de 2016	concurso
Personal de limpieza	Completa	1	Agrup. Prof. E	Anterior a 1 de enero de 2016	concurso

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.
Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO. NORMATIVA APLICABLE.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

BASE TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases y convocatoria será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Forcall en https://forcall.sedelectronica.es/info.0, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP). Asimismo será publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) el extracto de la convocatoria.

BASE CUARTA . — REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán de reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:
a) Tener 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 o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

CVE: 2022120151004 7

e) Estar en posesión de la siguiente titulación:

Denominación Puesto trabajo	Grupo/Subgrupo	Titulación
Agente de Empleo y Desarrollo Local	A2	Título Universitario de Grado o Diplomatura
Informador turístico	C2	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
Peón Ordinario	C2	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
Peón Servicios Múltiples	C2	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
Auxiliar Agencia lectura	C2	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
Personal de limpieza	Agrupación Profesional D.A. 6ª	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

En relación con las equivalencias, de un lado la Disposición Adicional 31ª de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación dispuso la siguiente equivalencia: El título de Graduado Escolar de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa y el título de Graduado en Educación Secundaria de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, tendrán los mismos efectos profesionales que el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria establecido en la presente Ley.Y de otro lado, la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, a efectos laborales

f) No ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

BASE QUINTA. — FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia- Alcaldía de la Corporación, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia de solicitud debe adjuntarse:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.

b) Fotocopia de la titulación exigida, en su caso.

c) En el supuesto de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Conselleria de Bienestar Social.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Forcall será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

BASE SEXTA. — ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia-Alcaldía de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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

-La presentación de la solicitud fuera de plazo.

-No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

BASE SÉPTIMA. —TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

CVE: 2022120151004

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los miembros del tribunal y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones de servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de los procesos selectivos.

BASE OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

La valoración del concurso no comenzará hasta que se proceda a la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, o en tanto la relación provisional de personas admitidas y excluidas haya devenido definitiva en el caso de que no hubiera ninguna persona excluida para tomar parte en la convocatoria de que se trate.

El Tribunal calificador procederá a la valoración provisional de los méritos acreditados, desglosando cada uno de los apartados y subapartados que componen el baremo. Efectuada la valoración de los méritos el Tribunal expondrá los resultados provisionales en la página web o sede electrónica del Ayuntamiento de Forcall, otorgando un plazo de 10 días hábiles para que las personas interesadas puedan formular alegaciones mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a del Tribunal calificador.

Finalizado el citado plazo el Tribunal resolverá las alegaciones que se hubieran formulado y hará pública la relación definitiva de personas por orden de puntuación.

Los resultados del concurso, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización del procedimiento selectivo, se expondrá en la página web o sede electrónica, y servirá como notificación a todos los efectos.

BASE NOVENA.-SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. De conformidad con la Disposición Adicional 6ª y 8ª de le Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema selectivo será el de Concurso, que consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo que figura en las presentes Bases.

Los méritos que resultarán evaluables en estas convocatorias serán los siguientes:

• Experiencia en puestos de trabajo objeto de la convocatoria;

• Otros méritos, relativos a formación, conocimiento del valenciano, idiomas comunitarios, otras titulaciones y publicaciones.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada. Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, la puntuación máxima por méritos profesionales se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a.1) Experiencia por servicios prestados en la administración convocante en plaza igual a la que es objeto de la convocatoria: 0,40 puntos por mes trabajado.

a.2) Experiencia por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la que es objeto de convocatoria: 0,13 puntos por mes trabajado.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad local (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) Méritos académicos y de formación: la puntuación máxima total de este apartado será de 40 puntos.

b.1) Formación: se valorará hasta un máximo de 25 puntos.

Se valorarán únicamente aquellos cursos cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,015 puntos por hora de formación debidamente acreditada para plazas correspondientes a los Grupos de Clasificación A; y para plazas correspondientes a los Grupos de Clasificación C y Agrupaciones Profesionales la puntuación se otorgará de la siguiente forma:

- 5 puntos por cada curso recibido de una duración hasta 20 horas.
- 10 puntos por cada curso recibido de una duración superior a 20 horas.
- 15 puntos por cada curso recibido de una duración igual o superior a 40 horas.
- 20 puntos por cada curso recibido de una duración igual o superior a 100 horas.

Se valorarán los cursos impartidos o convocados por la Administración pública o por la Universidad, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas.

No tendrán consideración de cursos a los efectos de su valoración en la fase de concurso la asistencia a jornadas, seminarios, mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza, ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster, etc.). En este apartado si que se valorarán cursos de posgrado impartidos o convocados por los organismos indicados.

En todo caso, se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, lenguaje de signos, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica. En este apartado no se valorarán los cursos de valenciano e idiomas por ser objeto de otros apartados. El tribunal está facultado para considerar otras materias transversales.

En el caso del personal de oficios y otras plazas en que se pueda estimar por razón de las peculiaridades de éstas, (plazas correspondientes a los Grupos de Clasificación C y Agrupaciones Profesionales), se podrán valorar los cursos impartidos por empresas privadas en materia de prevención de riesgos o mutuas de accidentes de trabajo, (siempre que estén acreditadas para impartir este tipo de formación), de capacitación para conducción de determinados vehículos y otros cursos, que a pesar de ser impartidos por centros privados cuentan con un reconocimiento oficial (carnés de instaladores, carné de manipulación de fitosanitarios...etc). En estos supuestos se valorará a razón de 5 puntos por cada carné presentado.

La acreditación será mediante título, diploma o certificado emitido por el ente que impartió la formación, en el que se debe indicar las horas de duración del mismo. En los títulos, diplomas o cursos en los que no aparezca su duración se valorarán a razón de 5 puntos por cada curso.

CVE: 2022120151004 7

b.2) Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 5 puntos.
El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente, con arreglo a la siguiente escala:
- Conocimiento oral o A2: 1 punto.
- Grado elemental o B1: 2 puntos.
- Nivel B2: 3 puntos.
- Grado medio o C1: 4 puntos.
- Grado superior o C2: 5 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 punto.
El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará previa acreditación de estar en posesión de correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:
- Por nivel A1: 0,10 puntos.
- Por nivel A2: 0,20 puntos.
- Por nivel B1: 0,40 puntos.
- Por nivel B2: 0,60 puntos.
- Por nivel C1: 0,80 puntos.
- Por nivel C2: 1 puntos.

b.4) Otras titulaciones (hasta 8 puntos)
Por la posesión de titulaciones académicas oficiales, reconocidas por la Administración educativa, de nivel superior o igual, distinta a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder.
- Doctorado : 8 puntos.
- Licenciatura: 7 puntos.
- Grado: 7 puntos.
- Máster : 6 puntos
- Diplomatura: 5 puntos.
- Título de Técnico superior: 4 puntos.
- Bachillerato o Título de Técnico de formación profesional de grado medio: 4 puntos.
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 2 puntos.

Para plazas correspondientes a los Grupos de Clasificación A [Agente de Empleo y Desarrollo Local A2] por la posesión de titulación y formación específica de Postgrados Universitarios, Magíster y/o Máster Universitario, Diplomas universitarios de especialización, titulaciones universitarias vinculadas en la siguiente materia: gestión y promoción del desarrollo local, a razón de 8 puntos por titulación.
Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.
La homologación de los títulos habrá de ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.
No se valorarán las titulaciones que sean requisito para obtener otra.

b.5) Publicaciones. (hasta 1 punto): Publicaciones de interés relacionadas con las funciones de las plazas que se convocan. Se valorará hasta 1 punto a razón de 0,50 puntos por cada publicación debidamente acreditada

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.
Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.
El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas y los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases.
En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

BASE DÉCIMA. — CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.
En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:
a) En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional sin que se tenga en cuenta el máximo de 60 puntos.
b) De persistir el empate, en segundo lugar, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
c) Si persiste, por mayor puntuación en el apartado valenciano de la fase de concurso.
d) Si persiste, por mayor puntuación en el apartado otras titulaciones académicas de la fase de concurso.
e) Si el empate persiste, por mayor puntuación en el apartado conocimiento de idiomas comunitarios de la fase de concurso.
f) Si el empate persiste, por mayor puntuación en el apartado de publicaciones.
g) En última instancia, si continúa el empate, por sorteo.

BASE UNDÉCIMA. — RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.
Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.
Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.
El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nuevo propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.
Bolsas de Trabajo temporal. Ante el carácter extraordinario de los procesos de estabilización en los procesos realizados mediante concurso de méritos no se constituirá ninguna bolsa de trabajo.

BASE DUODÉCIMA. — APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

CVE: 2022120151004

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

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

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

9.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

BASE DÉCIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN O FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

BASE DECIMOCUARTA

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

BASE DECIMOQUINTA — IMPUGNACIÓN Y RÉGIMEN DE RECURSOS.

Estas bases convocatorias y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y arts. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, el primero de ellos según redacción dada al mismo por la Disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Forcall en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal. En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de las resoluciones aprobatorias de las convocatorias, se estará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: 2022120151004 7

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO UNA PLAZA DE _____ EN EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN.

Don (Doña) _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número_____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ _____ y número de teléfono_____.

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso una plaza de _____ personal laboral fijo, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Forcall, y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de_____ de_____ de 20__, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de .....» número _____, de_____ de_____ de 20____.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de _____ personal laboral fijo.

En _____, a_____de_____de 20_____.
Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FORCALL

En Forcall, a la fecha de la firma electrónica expresada al margen.
El Alcalde-Presidente
Fdo. Santiago Pérez Peñarroya.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

.
En Forcall a 15 de diciembre de 2022
El Alcalde-Presidente
Fdo. Santiago Pérez Peñarroya.
Documento firmado electrónicamente.

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05646-2022-U
FUENTE LA REINA

Modificación de créditos 4/2022

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

La asamblea vecinal del ayuntamiento de Fuente La Reina, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm 4/2022.

Aprobado inicialmente el expediente en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [http://fuentelareina.sedelectronica.es].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Fuente la Reina a 14 de Diciembre de 2022
El alcalde. Fdo. Gonzalo Moliner Bellod

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05746-2022-U

FUENTES DE AYÓDAR

Anuncio Aprobación inicial Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fuentes de Ayódar por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16.12.2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de Personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Fuentes de Ayódar, a 16 de diciembre de 2022.

El Alcalde,
Fdo: Jordi Lucena Lucas.

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05655-2022-U
GAIBIEL

Aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2023

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de noviembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, 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 Gaibiel, a 14 de Diciembre de 2022.

La Alcaldesa,

Fdo. Ester Giralte Santafé.

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05754-2022-U
GAIBIEL

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos

El Pleno del Ayuntamiento de Gaibiel, en sesión ordinaria celebrada el día 30/11/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2022.07 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas pertenecientes a partidas de gastos de distinto grupo de función".

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Gaibiel, a 16 de noviembre de 2022.
La Alcaldesa,
Fdo. Ester Giralte Santafe

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05675-2022-U
LA JANA

Convocatòria estabilització de treball temporal

CONVOCATÒRIA PER A l'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL A l'AJUNTAMENT DE LA JANA, EN COMPLIMENT DE LA LLEI 20/2021, 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA MITJANÇANT EL SISTEMA DE,CONCURS, D.A. 6a I 8a LLEI 20/2021

Vistes les atribucions que em confereix l'article 21, 1, g) de la Llei de Bases 7/85 reguladora de les bases de règim local,

RESOLC:

PRIMER.- EFECTUAR la convocatòria pel sistema de Concurs de les places que més a baix es relacionen en execució del procés d'Estabilització d'Ocupació Temporal prevista en les D.A. 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, de conformitat amb l'acord plenari d'aquesta Corporació de 12 de Maig, pel qual s'aprova l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària d'Estabilització d'Ocupació Temporal formulada per aquest Ajuntament per a l'any 2022 i publicada en el BOP núm. 59, de data 17/05/2022.

Aquesta convocatòria es regirà de conformitat amb el que s'estableix en les bases generals reguladores dels processos selectius d'Estabilització d'Ocupació Temporal pel sistema de Concurs, publicades en el BOP núm. 145 de data 3 de desembre de 2022.

SEGON.- APROVAR el model de sol·licitud per a participar en el concurs convocat, segons annex a la present resolució

TERCER- INDICAR que, conforme a la Base 5a. 2 de les citades bases generals, el termini de presentació de sol·licituds serà de DEU DIES HÀBILS comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, (BOE).

Forma d'accés: Concurs
Personal Laboral:

1) Plaza: Auxiliar administrativo
Escala: Administración General
Subgrup: C2
Núm. de places: 1
Núm. lloc de trebal RPT: 3

2) Plaza: Peó de Brigada
Escala: Administración Especial
Subgrup: AAPP-E
Núm. de places: 1
Núm. lloc de treball RPT: 5
Titulació requerida: CertificaT Escolaritat

CVE: 2022120151O047

ANNEX I

SOL·LICITUD DE L'INTERESSAT

DADES DEL SOL·LICITANT	
Nom i Cognoms	NIF
Denominació del Lloc de treball	

DADES A L'EFECTE DE NOTIFICACIONS			
Direcció			
Codi Postal	Municipi		Província
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

EXPOSA
Que, vista la convocatòria i les bases publicades en el Butlletí Oficial de la Província, número _____, de data _____, en relació amb la convocatòria excepcional per a la provisió d'una plaça de _____ (estabilització d'ocupació temporal) conforme a la Disposició addicional sisena i octava de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

DECLARA SOTA LA SEUA RESPONSABILITAT
Posseir la titulació exigida (s'adjunta fotocopia) i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base 2a de les Bases, referit a la data en què finalitza en termini de presentació d'instàncies.

Relació de mèrits al·legats dels quals s'adjunta la documentació acreditativa segons Base Sisena:

1.-

2.-

3.-

4.-

6.-

7.-

8.-

9.-

Per tot açò, SOL·LICITO que, de conformitat amb el que es disposa en la Disposició addicional sisena i octava de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública s'admeta aquesta sol·licitud per al procés d'estabilització temporal.

DATA I SIGNATURA

Declaro sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ de 20__.
El sol·licitant,

Signat: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE LA JANA

La Jana, a 15 de Desembre de 2022
L'ALCALDE
Ismael Vilanova Boix

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05650-2022-U

LA VALL D'UIXÓ

Aprobación Inicial Modificación Ordenanza reguladora de venta no sedentaria de la Vall d'Uixó

"APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE VENTA NO SEDENTARIA DE LA VALL D'UIXÓ."

El Pleno del Ayuntamiento de La Vall d´Uixó, en sesión ordinaria celebrada el día treinta de noviembre de dos mil vientidós acordó la aprobación inicial de la modificación del texto de la ordenanza reguladora del ejercicio de venta no sedentaria de La Vall d´Uixó y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete el expediente a información pública por un plazo de treinta días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones y sugerencias que deberán estar resueltas por la Corporación. En el caso de que no se presenten alegaciones o sugerencias, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

LA ALCALDESA PRESIDENTA

En La Vall d'Uixó, a 14 de diciembre de 2022

La Alcaldesa, Tania Baños Martos

CVE: 2022120151004

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05670-2022-U
LA VALL D'UIXÓ

Lista provisional admitidos/as 3 plazas auxiliar enfermería del ayuntamiento de la Vall d'Uixó

ANUNCIO

Mediante decreto número 5101/2022, 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 tres plazas de Auxiliar de Enfermería, pertenecientes a la escala de Administración Especial, grupo C, subgrupo C2, 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:

AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Admitidos/as:

AF, D	***0360**
AC, R	***8604**
AS, A	***2977**
BR, M	***0102**
BP, J	***8055**
BE, S	***7600**
BR, JM	***2518**
CD, S	***0481**
CM, MA	***8189**
CF, C	***9913**
DZG, MA	***2919**
FG, E	***9156**
FR, MG	***9075**
GM, L	***9428**
GN, C	***2979**
GN, R	***2979**
GP, G	***0361**
GS, JJ	***5311**
GC, A	***1732**
GM, M	***8296**
GN, N	***9373**
JM, AB	***9930**
LP, AF	***7418**
LM, M	***0050**
MC, A	***8521**
MV, A	***1573**
MC, V	***2970**
MC, MG	***0750**
MS, G	***6249**
MR, MP	***0444**
MV, C	***7875**

CVE: 2022120151004

NM, MT	***9629**
OS, R	***2296**
PC, L	***2551**
PA, C	***8503**
PS, M	***8843**
PP, MF	***2714**
RC, U	***8167**
RM, E	***2750**
RV, R	***2452**
RC, K	***8723**
SF,T	***2830**
SP, A	***8573**
SR, LD	***2565**
SZ, A	***0039**
SC, JL	***8766**
SP, MS	***3552**
UR,Y	***0458**
VO, J	***2559**
VS, MP	***8919**
VM, MA	***3610**
VA, P	***0115**
VC, LC	***1965**
VG, O	***8060*
VB,Y	***9605**
VG, JJ	***9841**
VR, A	***8744**

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, 14 de diciembre de 2022

CVE: 2022120151004

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05672-2022-U
LA VALL D'UIXÓ

Lista definitiva admitidos/as trabajador/a social en el HSF del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó

Mediante decreto número 5093/2022 de 14 de diciembre, de la concejala delegada del Área de Gobierno, 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 trabajador/a social al 43% de jornada en el Hogar Sagrada Familia en el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, mediante sistema de concurso, aprobadas mediante Resolución núm. 3862/2022, de 27 de septiembre, publicadas en el BOP núm. 120, de 6 de octubre de 2022.

Visto que la base cuarta de las bases específicas 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, concediendo un plazo de diez días hábiles para interponer reclamaciones.

Visto que no ha habido alegaciones a la lista provisional de aspirantes excluidos y admitidos, la misma se eleva a 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 definitiva de personas admitidas y excluidas:

TRABAJADOR/A SOCIAL HOGAR SAGRADA FAMILIA

Admitidos/as:

HA,M	***8649**
JD, L	***0263**
JL, B	***8830**
MR, E	***8937**
MS, E	***7554**
QL,C	***2884**
SM, S	***0721**

Segundo. Nombrar a los siguientes miembros del tribunal calificador:

Presidenta: María Angeles Lázaro Gil, tesorera del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.
Suplente: Isabel Franco González, jefa de Servicio de Recaudación del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Secretario: Carlos Forés Furió, secretario general del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Suplente: Marc Palomero Llopis, vicesecretario del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Vocales:
Francisco Javier Biosca López, interventor del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Jose Enrique Nebot, jefe del servicio de presupuestos del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Emilia Miguel Gil, jefa de servicios sociales del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Suplente: Rosa de la Rosa Lorenzo, educadora social del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Juan José Broch Fernández, director del Hogar Sagrada Familia.
Suplente: Lola Fernández Archidona, educadora social coordinadora servicios sociales comunitarios del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Tercero. Convocar al órgano técnico de selección para la valoración de los méritos el día 19 de diciembre de 2022 a las 11.00 horas en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Cuarto. Contra la presente resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio de lo que se pueda alegar con ocasión de la resolución del procedimiento de conformidad con el artículo 112 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre."

La Vall d'Uixó, 15 de diciembre de 2022.
La alcaldesa,
Tania Baños Martos

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05674-2022-U

LA VALL D'UIXÓ

Lista definitiva admitidos/as Jefatura HSF del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó

Mediante decreto número 5096/2022, de 14 de diciembre, de la concejala delegada del Área de Gobierno, 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 jefatura en la residencia y centro de día Hogar Sagrada Familia en el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, mediante sistema de concurso, aprobadas mediante Resolución núm. 3862/2022, de 27 de septiembre, publicadas en el BOP núm. 120, de 6 de octubre de 2022.

Visto que la base cuarta de las bases específicas 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, concediendo un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones.
Visto que no ha habido alegaciones a la lista provisional de aspirantes excluidos y admitidos, la misma se eleva a 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 definitiva de personas admitidas:

JEFATURA HOGAR SAGRADA FAMILIA

BF, JJ	***8190**
MM, E	***4656**
MC, M	***2448**
NP, VT	***4446**

Segundo. Nombrar a los siguientes miembros del tribunal calificador:

Presidenta: María Angeles Lázaro Gil, tesorera del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.
Suplente: Isabel Franco González, jefa de Servicio de Recaudación del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Secretario: Carlos Forés Furió, secretario general del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Suplente: Marc Palomero Llopis, vicesecretario del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Vocales:
Francisco Javier Biosca López, interventor del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Jose Enrique Nebot, jefe del servicio de presupuestos del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Emilia Miguel Gil, jefa de servicios sociales del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Suplente: Rosa de la Rosa Lorenzo, educadora social del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Antonio Montesinos Gil, enfermero del Hogar Sagrada Familia.
Suplente: Lola Fernández Archidona, educadora social coordinadora servicios sociales comunitarios del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Tercero. Convocar al órgano técnico de selección para la valoración de los méritos el día 20 de diciembre de 2022 a las 9.00 horas en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Cuarto. Contra la presente resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio de lo que se pueda alegar con ocasión de la resolución del procedimiento de conformidad con el artículo 112 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre."

La Vall d'Uixó, 14 de diciembre de 2022.
La alcaldesa,

Tania Baños Martos

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05673-2022-U
LA VALL D'UIXÓ

Lista definitiva admitidos/as 2 plazas cocinero/a en el HSF del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó

Mediante decreto número 5095/2022, de 14 de diciembre, de la concejala delegada del Área de Gobierno, se ha adoptado la siguiente resolución:

"De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen el proceso para la provisión en propiedad de dos plazas de cocinero en el Hogar Sagrada Familia en el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, mediante sistema de concurso, aprobadas mediante Resolución núm. 3862/2022, de 27 de septiembre, publicadas en el BOP núm. 120, de 6 de octubre de 2022.

Visto que la base cuarta de las bases específicas 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, concediendo un plazo de diez días hábiles para interponer reclamaciones.

Visto que no ha habido alegaciones a la lista provisional de aspirantes excluidos y admitidos, la misma se eleva a 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 definitiva de personas admitidas y excluidas:

COCINERO/A HOGAR SAGRADA FAMILIA

Admitidos/as:

A S, JJ	***3028**
A V, MA	***1016**
BL, PA	***2790**
CC, M	***7359**
C I, J	***2306**
CS, S	***2022**
DVM, M	***4696**
MG, A	***9148**
MF, O	***9147**
N A, MI	***2989**
O L, F	***0158**
O R, J	***8205**
P L, D	***7204**
R S, MJ	***8868**
SC, JM	***0331**
SI, I	***6372**
SA, JM	***8323**
T S, ME	***2890**

Segundo. Nombrar a los siguientes miembros del tribunal calificador:

Presidenta: María Angeles Lázaro Gil, tesorera del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.
Suplente: Isabel Franco González, jefa de Servicio de Recaudación del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Secretario: Carlos Forés Furió, secretario general del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Suplente: Marc Palomero Llopis, vicesecretario del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Vocales:
Francisco Javier Biosca López, interventor del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Jose Enrique Nebot, jefe del servicio de presupuestos del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Emilia Miguel Gil, jefa de servicios sociales del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Suplente: Rosa de la Rosa Lorenzo, educadora social del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Juan José Broch Fernández, director del Hogar Sagrada Familia.
Suplente: Lola Fernández Archidona, educadora social coordinadora servicios sociales comunitarios del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Tercero. Convocar al órgano técnico de selección para la valoración de los méritos el día 27 de diciembre de 2022 a las 11.00 horas en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Cuarto. Contra la presente resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio de lo que se pueda alegar con ocasión de la resolución del procedimiento de conformidad con el artículo 112 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre."

La Vall d'Uixó, 14 de diciembre de 2022.
La alcaldesa,
Tania Baños Martos

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05671-2022-U
LA VALL D'UIXÓ

Lista definitiva admitidos/as animador/a terapeuta en el HSF del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó

Mediante decreto número 5091/2022, de 14 de diciembre, de la concejala delegada del Área de Gobierno, 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 animadora terapeuta en el Hogar Sagrada Familia, en el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, mediante sistema de concurso, aprobadas mediante Resolución núm. 3862/2022, de 27 de septiembre, publicadas en el BOP núm. 120, de 6 de octubre de 2022.

Visto que la base cuarta de las bases específicas 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, concediendo un plazo de diez días hábiles para interponer reclamaciones.

Visto que no ha habido alegaciones a la lista provisional de aspirantes excluidos y admitidos, la misma se eleva a 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 definitiva de personas admitidas y excluidas:

ANIMADOR/A TERAPEUTA HOGAR SAGRADA FAMILIA

Admitidos/as:

CM, MR	***4222**
MF, O	***9147**
QA, ME	***0373**

Segundo. Nombrar a los siguientes miembros del tribunal calificador:

Presidenta: María Angeles Lázaro Gil, tesorera del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.
Suplente: Isabel Franco González, jefa de Servicio de Recaudación del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Secretario: Carlos Forés Furió, secretario general del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Suplente: Marc Palomero Llopis, vicesecretario del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Vocales:
Francisco Javier Biosca López, interventor del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Jose Enrique Nebot, jefe del servicio de presupuestos del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Emilia Miguel Gil, jefa de servicios sociales del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Suplente: Rosa de la Rosa Lorenzo, educadora social del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Juan José Broch Fernández, director del Hogar Sagrada Familia.
Suplente: Lola Fernández Archidona, educadora social coordinadora servicios sociales comunitarios del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Tercero. Convocar al órgano técnico de selección para la valoración de los méritos el día 20 de diciembre de 2022 a las 11.00 horas en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Cuarto. Contra la presente resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio de lo que se pueda alegar con ocasión de la resolución del procedimiento de conformidad con el artículo 112 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre."

La Vall d'Uixó, 15 de diciembre de 2022.
La alcaldesa,
Tania Baños Martos

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05669-2022-U

LA VALL D'UIXÓ

Publicación de los acuerdos provisionales de modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de los siguientes tributos: Impuesto sobre Actividades Económicas E Impuesto sobre Bienes muebles,

Visto que el Pleno municipal en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2022 adoptó los acuerdos provisionales de modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de los siguientes tributos:

- Impuesto sobre Actividades Económicas, (IAE).
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles, (IBI).

Visto que durante el plazo habilitado al efecto no se ha presentado reclamación alguna a los expedientes citados, por lo que se entienden elevados a definitivos los acuerdos hasta entonces provisionales y atendiendo a lo establecido en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se procede a la publicación de los citados acuerdos que incluyen el texto de los artículos modificados.

"ACUERDO PROVISIONAL ELEVADO A DEFINITIVO DE LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS QUE INCLUYE EL TEXTO DE LOS ARTÍCULOS MODIFICADOS.

Visto que por parte de la Concejala Delegada del Área de Gobierno se ha incoado el expediente para la aprobación de la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas, (IAE).

Visto que en la citada memoria se explican las modificaciones propuestas que son las siguientes:

- Inclusión en el artículo 4 de la ordenanza fiscal de una bonificación de hasta el 50 por ciento de la cuota por la creación de empleo, estableciendo una baremación de la bonificación entre el 10 y el citado 50 por ciento en función de incremento porcentual de la plantilla de trabajadores con contrato indefinido, atendiendo a la regulación que se cita en la propia memoria.

Considerando que el artículo 1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece que: "constituye el objeto de la presente Ley el establecimiento de los principios rectores que vinculan a todos los poderes públicos, a los que deberá adecuarse la política presupuestaria del sector público orientada a la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera, como garantía del crecimiento sostenido y de la creación de empleo, en desarrollo del artículo 135 de la constitución".

Considerando que el artículo 7.3 de la citada ley establece que: "Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera."

Considerando que en el caso que nos ocupa las modificaciones introducidas si que producen variaciones en la recaudación del impuesto, que supondrán una merma en la capacidad financiera de la corporación a efectos del principio de estabilidad presupuestaria que deberá de tenerse en cuenta en las previsiones de ingresos del presupuesto del ejercicio 2023.

Considerando que en el artículo 88 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales establece las bonificaciones potestativas aplicables al Impuesto sobre Bienes Inmuebles que deben de estar en todo caso recogidas en la ordenanza municipal reguladora del citado impuesto.

Considerando que el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales establece los trámites que debe de seguir el expediente de aprobación y modificación de las ordenanzas fiscales hasta su entrada en vigor.

Considerando que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 132 dispone que: "1. Anualmente, las Administraciones Públicas harán público un Plan Normativo que contendrá las iniciativas legales o reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente".

Visto el informe del Servicio de Presupuestos que se incluye en el expediente, así como el dictamen emitido por la Comisión informativa del Área de Gobierno, el Pleno acuerda:

Primero. Aprobar provisionalmente la modificación del artículo 4 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas, añadiendo un nuevo apartado 2.bis, cuyo nuevo texto que entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2023 es el siguiente:

"2.bis- Se establece una bonificación por creación de empleo de hasta el 50 por ciento de la cuota correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que hayan incrementado el promedio de su plantilla de trabajadores con contrato indefinido durante el período impositivo inmediato anterior al de la aplicación de la bonificación, en relación con el período anterior a aquél. Los porcentajes de bonificación, en función de cual sea el incremento medio de la plantilla de trabajadores con contrato indefinido, serán:

- Incremento igual o superior al 3 % e inferior al 5 %: 10% bonificación.
- Incremento igual o superior al 5% e inferior al 10 %: 20% bonificación.
- Incremento igual o superior al 10 % e inferior al 25 %: 30% bonificación.
- Incremento igual o superior al 25% e inferior al 50 %: 40% bonificación.
- Incremento igual o superior al 50 %: 50% bonificación.

La cifra de incremento medio en porcentaje será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$I = \frac{(Ntf-Nti) \times 100}{Nti}$$

I = Incremento en porcentaje.
Ntf = Número de trabajadores con contrato indefinido en el periodo final.
Nti = Número de trabajadores con contrato indefinido en el periodo inicial.

Esta bonificación no es acumulable a la bonificación regulada en los apartados anteriores, pero no obstante se aplicará a la cuota resultante de aplicar las bonificaciones a que se refieren los apartados anteriores de este artículo.

Esta bonificación tiene carácter rogado y deberá ser solicitada por el sujeto pasivo ante el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó dentro del primer trimestre del ejercicio en el que ha de aplicarse.

La duración de esta bonificación es de un año, sin perjuicio de que cada vez que se cumplan los requisitos los sujetos pasivos puedan volver a solicitarla.

Junto a la solicitud se deberá aportar:

-TC1 y TC2 correspondiente a los trabajadores de la plantilla, así como la documentación necesaria para determinar el promedio de la plantilla existente en el ejercicio anterior.

CVE: 2022120151004 7

-Copia debidamente registrada en el Servef de los contratos de los/las trabajadores/as contratados/as que se vinculen a la bonificación para la cuantificación efectiva de la bonificación.

-Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Agencia Estatal de Administración Tributaria por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, liquidada y exigible por vía de apremio.

Para poder ser beneficiarios de esta bonificación, los sujetos pasivos deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, extremo éste que será comprobado por el propio Departamento de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó".

Segundo. Modificar el Plan anual normativo de 2022, incluyendo la presente iniciativa relativa a la ordenanza reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas, atendiendo a lo establecido en el artículo 132 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercer. Ordenar la exposición del presente acuerdo en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como la publicación del correspondiente Edicto en el BOP, concediendo un plazo de 30 días de exposición pública, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas. En el caso de que no se presentase reclamación alguna se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional."

"ACUERDO PROVISIONAL ELEVADO A DEFINITIVO DE LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES QUE INCLUYE EL TEXTO DE LOS ARTÍCULOS MODIFICADOS.

Visto que por parte de la Concejala Delegada del Área de Gobierno se ha incoado el expediente para la aprobación de la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Visto que en la citada memoria se explican las modificaciones propuestas que son las siguientes:

- Incluir dentro de la regulación de las bonificaciones del citado impuesto el incremento del porcentaje de la bonificación establecida actualmente para los inmuebles con instalaciones térmicas y/o fotovoltaicas de aprovechamiento de energía solar, así como del periodo de aplicación de la misma, quedando establecida en un porcentaje del 50 % y una duración de cinco periodos impositivos para inmuebles en suelo urbano y cuyo uso catastral del inmueble sea predominantemente residencial-vivienda, y en el resto de edificaciones y construcciones en suelo urbano la bonificación será de un 30 % durante los tres periodos impositivos siguientes al de la certificación final de obra, siempre y cuando cubran, al menos, un 30% de la demanda eléctrica del inmueble.
- Incluir en el texto de la ordenanza reguladora del IBI, una bonificación a favor de los bienes inmuebles en los que se hayan instalado puntos de recarga para vehículos eléctricos, y esta quedará establecida en el 10% en la cuota íntegra del impuesto, durante los dos periodos impositivos siguientes al de la certificación final de obra.
- Incluir una disposición transitoria para que las bonificaciones concedidas en base a la anterior redacción del artículo 7.2.d) y que finalicen en el ejercicio 2023 y siguientes serán prorrogadas automáticamente hasta cubrir el periodo de cinco años establecido a través de la presente modificación, y les será aplicable el nuevo porcentaje de bonificación desde la entrada en vigor de esta modificación de la ordenanza.

Considerando que el artículo 1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece que: "constituye el objeto de la presente Ley el establecimiento de los principios rectores que vinculan a todos los poderes públicos, a los que deberá adecuarse la política presupuestaria del sector público orientada a la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera, como garantía del crecimiento sostenido y de la creación de empleo, en desarrollo del artículo 135 de la constitución".

Considerando que el artículo 7.3 de la citada ley establece que: "Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera."

Considerando que en el caso que nos ocupa las modificaciones introducidas si que producen variaciones en la recaudación del impuesto, que supondrán una merma en la capacidad financiera de la corporación a efectos del principio de estabilidad presupuestaria que deberá de tenerse en cuenta en las previsiones de ingresos del presupuesto del ejercicio 2023.

Considerando que el artículo 74 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales establece las bonificaciones potestativas aplicables al Impuesto sobre Bienes Inmuebles que deben de estar en todo caso recogidas en la ordenanza municipal reguladora del citado impuesto.

Considerando que el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales establece los trámites que debe de seguir el expediente de aprobación y modificación de las ordenanzas fiscales hasta su entrada en vigor.

Considerando que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 132 dispone que: "1. Anualmente, las Administraciones Públicas harán público un Plan Normativo que contendrá las iniciativas legales o reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente".

Visto el informe del Servicio de Presupuestos que se incluye en el expediente, así como el dictamen emitido por la Comisión informativa del Área de Gobierno, el Pleno acuerda:

Primero. Aprobar provisionalmente la modificación del artículo 7.2.d de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuyo nuevo texto que entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2023 es el siguiente:

"Tendrán derecho a una bonificación del 50 % en la cuota íntegra del impuesto, durante los cinco períodos impositivos siguientes al de la certificación final de obra de las instalaciones térmicas y/o fotovoltaicas emitido por la empresa instaladora, aquellas edificaciones y construcciones en suelo urbano a efectos de este impuesto y cuyo uso catastral del inmueble sea predominantemente residencial-vivienda, que instalen alguno de los siguientes sistemas:

- Sistemas para el aprovechamiento térmico de la energía solar, siempre y cuando la instalación haya sido realizada con carácter voluntario por el sujeto pasivo y no responda a obligaciones derivadas de la normativa vigente.
- Sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía solar para autoconsumo, siempre que el inmueble no esté conectado a la red eléctrica.
- Sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía solar conectados a red, siempre que la misma cubra, al menos, un 60% de la demanda eléctrica del inmueble.

En el resto de edificaciones y construcciones en suelo urbano la bonificación será de un 30 % durante los tres periodos impositivos siguientes al de la certificación final de obra, siempre y cuando cubran, al menos, un 30% de la demanda eléctrica del inmueble.

Estas bonificaciones se concederán a petición del interesado, las cuales podrán efectuarse durante el año siguiente al de la certificación final de obra y surtirán efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquél en que se soliciten.

En todos los casos la solicitud vendrá acompañada de la siguiente documentación:

-Certificado final de obra de las instalaciones térmicas y/o fotovoltaicas realizado por empresa instaladora conforme a lo previsto en el artículo 14 del RITE, excepto en aquellos casos que este documento no sea exigible, especificando:

CVE: 2022120151004 7

1. Que las mismas se ajustan a lo establecido en la normativa vigente.
2. Que los colectores se hayan homologados por entidad debidamente acreditada .
3. El porcentaje de demanda de energía eléctrica que se pretende cubrir con la instalación.
4. Existencia o no de conexión a red para las instalaciones de energía eléctrica.

-Factura justificante de pago de la instalación térmica y/o fotovoltaica.

La Administración deberá comprobar que se dispone de licencia de obra y/o declaración responsable de obra que habilite la realización de las instalaciones térmicas y/o fotovoltaicas, y podrá comprobar de oficio la veracidad de la documentación aportada por los solicitantes con el fin de evitar posibles incumplimientos de plazos y que los sistemas de aprovechamiento se ajustan a las características requeridas para disfrutar de la bonificación.

No se aplicará la bonificación de este apartado 3 a aquellos inmuebles que por exigencias del CTE-Documento Básico de Ahorro de Energía, Sección HE5- ya están obligados a instalar estos sistemas de aprovechamiento solar.

Segundo. Aprobar provisionalmente la inclusión en el artículo 7.2 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del apartado 7.2.d.bis, cuyo texto que entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2023 es el siguiente:

"7.2.d.bis: Tendrán derecho a una bonificación del 10% en la cuota íntegra del impuesto, durante los dos periodos impositivos siguientes al de la certificación final de obra, aquellos bienes inmuebles en los que se hayan instalado puntos de recarga para vehículos eléctricos. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

Estas bonificaciones se concederán a petición del interesado, las cuales podrán efectuarse durante el año siguiente al de la certificación final de obra y surtirán efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquél en que se soliciten.

En todos los casos la solicitud vendrá acompañada de la siguiente documentación:

- Certificado de instalación eléctrica de baja tensión, CIEBT (Boletín)
- Memoria técnica descriptiva de la instalación acompañada de dosier fotográfico.

La Administración deberá comprobar que se dispone de licencia de obra y/o declaración responsable de obra que habilite la realización de dichas instalaciones".

Tercero. Aprobar provisionalmente la inclusión en el texto de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de la siguiente disposición transitoria única, que entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y cuyo texto es el siguiente:

"Disposición transitoria única: Las bonificaciones concedidas en base a la anterior redacción del artículo 7.2.d) y que finalicen en el ejercicio 2023 y siguientes serán prorrogadas automáticamente hasta cubrir el periodo de cinco años establecido a través de la presente modificación, y les será aplicable el nuevo porcentaje de bonificación desde la entrada en vigor de esta modificación de la ordenanza."

Cuarto. Modificar el Plan anual normativo de 2022, incluyendo la presente iniciativa relativa a la ordenanza reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, atendiendo a lo establecido en el artículo 132 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinto. Ordenar la exposición del presente acuerdo en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como la publicación del correspondiente Edicto en el BOP, concediendo un plazo de 30 días de exposición pública, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas. En el caso de que no se presentase reclamación alguna se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional."

La Vall d'Uixó, 15 de diciembre de 2022
La Concejala Delegada del Área de Gobierno

Zaida Moreno Segovia

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05756-2022-U
MONCOFA

Anuncio aprobación de la oferta de empleo público 2022

ANUNCIO DECRETO NÚMERO 2022-4466, FECHA 15/12/2022.
APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022

D. 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.

Elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 24 de febrero de 2022 de aprobación del Presupuesto Municipal del ejercicio 2022, estando adjunta la Plantilla, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 36 de fecha 24 de marzo de 2022.

Considerando que el artículo 128 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, señala que las Corporaciones Locales aprobarán dentro del plazo de un mes, desde la aprobación del Presupuesto, la Oferta de Empleo Público para el año correspondiente.

Visto el informe jurídico número 142/2022 de 12 de diciembre y el informe de la viceinterventora de fecha 14 de diciembre de 2022.

Y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 91 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Atendiendo que ha sido sometida a mesa de negociación la propuesta de OEP del 2022 el 15 de diciembre de 2022.

Y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la Oferta de Empleo Público adicional para el ejercicio 2022 que contiene la siguiente tasa de estabilización:

Tasa de estabilización de empleo interino. Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal. Art.2 Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Disposición Adicional 6ª Concurso.					
Técnico de contratación	1	A2	Administración general	Gestión	Vacante
Técnico de calidad, prevención de riesgos laborales y medio ambiente	1	A2	Administración especial	Técnica	Vacante
Arquitecto técnico	1	A2	Administración especial	Técnica	Vacante
Auxiliar administrativo	2	C2	Administración general	Auxiliar	Vacante
Informador turístico	1	C2	Administración especial	Técnica	Vacante

Segundo.- Publicar en el BOP de Castellón y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa.

Tercero.- Publicar en el Portal de transparencia del Ayuntamiento.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno.
Lo manda y firma el alcalde, Sr. Wenceslao Alós Valls, de lo que como oficial mayor en funciones de secretaria 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
Moncofa, 16 de diciembre de 2022

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05703-2022-U
MORELLA

Aprobación definitiva modificación créditos 18/2022

ANUNCI

Havent-se aprovat definitivament l'expedient de Modificació de crèdits 18/2022, de Crèdit extraordinari, finançat amb càrrec a majors ingressos, es publica aquest per al seu general coneixement a l'efecte de l'article 169.1, per remissió del 177.2, del Text Refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març:
Pressupost de Despeses

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	Euros
Progr.	Económica		
132	62400	Seguridad y Orden Público – Elementos de transporte	15.000,00 euros
151	68100	Urbanismo y Disciplina Urban.-Terrenos y bienes naturales	39.500,00 euros
		TOTAL GASTOS	54.500,00 euros

Aquesta modificació es finança amb càrrec a majors ingressos, en els següents termes:

Altes en Concepte d'Ingressos

ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	Euros
Concepto		
46107	Adicional del Fondo de Cooperación Municipal 2022	49.910,36 euros
55400	Productos explotaciones forestales	4.589,64 euros

TOTAL FINANCIACIÓN: 54.500,00 euros

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 aqueixa finalitat específica, que haurà de verificar-se en el nivell en què estiga establida la vinculació jurídica.

Contra el present Acorde, en virtut del que es disposa en l'article 171 del Text Refondre 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 d'aquesta Jurisdicció.

Sense perjudici d'açò, segons allò que s'ha fixat en l'article 171.3 del Text Refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, la interposició d'aquest recurs no suspendrà per si sola l'efectivitat de l'acte o Acord impugnat.

Morella, 15 de desembre de 2022
L'Alcalde
Rhamses Ripolles Puig
(Document signat electrónicament)

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05705-2022-U
MORELLA

Aprobación definitiva modificación créditos 19/2022

ANUNCI

Aprovat definitivament l'expedient de Modificació de Crèdit 19/2022, de Suplement de Crèdit, finançat amb càrrec a majors ingressos, 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:

Suplement en aplicacions de despeses

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	Euros
Progr.	Económica		
231	44900	ASISTENC.SOCIAL PRIMARIA -TRANSF.A CISE POR CENTRO DE DÍA	3.600,00 euros
342	44901	INSTALACIONES DEPORTIVAS -TRANSF.A CISE COMPENSACIÓN CENTRO LÚDICO JAUME I	15.500,00 euros
342	44902	INSTALACIONES DEPORTIVAS - A CISE - COMPENSACIÓN PISCINA	2.700,00 euros
337	44903	INSTALAC. TIEMPO LIBRE Y FESTEJOS -TRANSF.A CISE UTILIZACIÓN ESPAI FIRAL	725,00 euros
		TOTAL GASTOS	22.525,00 euros

Aquesta modificació es finança amb càrrec a Majors ingressos, en els següents termes:

ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	Euros
Concepto		
46107	Adicional del Fondo de Cooperación Municipal 2022	22.525,00 euros

TOTAL FINANCIACIÓN: 22.525,00 euros

A més, queda acreditat el compliment dels requisits que estableix l'article 37.2, apartats a) i b), del Capítol I del Títol VI de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, Reguladora de les Hisendes Locals, en matèria de pressupostos, desenvolupat per Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, 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 aqueixa finalitat específica, que haurà de verificar-se en el nivell en què estiga establida la vinculació jurídica.

Contra el present Acorde, en virtut del que es disposa en l'article 171 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, els interessats podran interposar directament recurs contenciós-administratiu en la forma i terminis establits en els articles 25 a 42 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de dita Jurisdicció.

Sense perjudici d'açò, segons allò que s'ha fixat en l'article 171.3 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, la interposició de dit recurs no suspendrà per si sola l'efectivitat de l'acte o Acord impugnat.

Morella, 15 de desembre de 2022.
L'Alcalde

Rhamses Ripolles Puig
(Document signat electrònicament)

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05689-2022-U

OLOCAU DEL REY

Anuncio de solicitud de licencia ambiental para unidad de suministro de carburantes para vehículos y punto de recarga para vehículos eléctricos de Olocau del Rey

ANUNCIO DE SOLICITUD DE LICENCIA AMBIENTAL PARA UNIDAD DE SUMINISTRO DE CARBURANTES PARA VEHÍCULOS Y PUNTO DE RECARGA PARA VEHÍCULOS ELÉCTRICOS DE OLOCAU DEL REY.

Solicitada licencia ambiental para la realización de una actividad de UNIDAD DE SUMINISTRO DE CARBURANTES PARA VEHÍCULOS Y PUNTO DE RECARGA PARA VEHÍCULOS ELÉCTRICOS, sometida a evaluación de impacto ambiental, que se desarrollará en el Polígono núm. 13, Parcela núm. 73 del Término Municipal de Olocau del Rey.

De conformidad con los artículos 55.1 de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana, y 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se procede a someter el expediente y el estudio de impacto ambiental a información pública por un plazo de TREINTA (30) días, mediante la inserción de anuncio en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Olocau del Rey, y publicándose asimismo el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas físicas o jurídicas, asociaciones vecinales y quienes lo consideren conveniente, formulen las alegaciones que estimen oportunas.

El expediente objeto de esta información está depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas en horario de oficina, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olocau del Rey, a través de su Portal de Transparencia, en el apartado:

2. NORMATIVA / NORMATIVA.
2.5. Documentos sometidos a información pública / Documents sotmesos a informació pública

En Olocau del Rey, a 14 de diciembre de 2022.

El Alcalde,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo. D. Santiago Gazulla Grau.

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05725-2022-U
ONDA

Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de tres plazas de trabajador/a social (proceso estabilización)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE SERVICIOS SOCIALES

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: 3
- Naturaleza:
  - funcionariado de carrera
- Características:
  - escala: administración especial
  - subescala: técnica
  - grupo: A
  - subgrupo: A2
  - nivel de complemento de destino: 22
  - complemento específico anual: 12.043,07

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/

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):

CVE: 2022120151004 7

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.
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.

CVE: 2022120151004 7

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, 16 de diciembre de 2022

Vicente Bou Montoliu, teniente alcalde del Área de Recursos Humanos, Juventud, Innovación y Bibliotecas

CVE: 2022120151004

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 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 semestre 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 semestre 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, licenciatura, grado, o máster oficial o equivalente: 5 puntos.

c) Se valorarán con un máximo de 35 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.

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

• Hasta 25 horas: 0,75 puntos.
• De 26 a 50 horas: 1,5 punto.
• De 51 a 100 horas: 2 puntos.
• De más de 101 horas: 2,5 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.

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: 2022120151O047

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 5 puntos) Título de diplomatura, licenciatura, grado, o máster oficial o equivalente: (5 puntos) puntos	
Cursos de formación y perfeccionamiento realizados (máximo 35 puntos)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

La persona interesada

Firma _____

Onda, de/d' de 202

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05741-2022-U

PEÑÍSCOLA/PENÍSCOLA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 39/2022 Expediente 2022/7390V

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 39/2022
Expediente 2022/7390V

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 177.2, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 17 de noviembre de 2022 de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 39/2022 en la modalidad de suplemento de créditos, el cual se hace público con el siguiente detalle:

A. Suplemento de créditos

Capítulo I. Gastos de personal .....96.016,27€

B. Financiación de la modificación:

Bajas en otras aplicaciones presupuestarias

Capítulo V. Fondo de Contingencia .....96.016,27€

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Peñíscola, 16 de diciembre de 2022
El Alcalde-Presidente,
D. Andrés Martínez Castellá

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05742-2022-U

PEÑÍSCOLA/PENÍSCOLA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 42/2022 Expediente 2022/7522B

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 42/2022

Expediente 2022/7522B

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 177.2, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 17 de noviembre de 2022 aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 42/2022 en la modalidad de Suplementos de Créditos, el cual se hace público con el siguiente detalle:

A. Suplementos de Créditos.

Capítulo III Gastos financieros: ..... 13.000,00€
Capítulo IX Pasivos financieros: ..... 1.497.590,38€

B. Financiación de la modificación:

Remanentes de Tesorería para Gastos Generales

Capítulo VIII Activos Financieros: ..... 1.510.590,38€

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Peñíscola, a 16 de diciembre de 2022
El Alcalde-Presidente,
D. Andrés Martínez Castellá

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05743-2022-U

PEÑÍSCOLA/PENÍSCOLA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 43/2022 Expediente 2022/7625E

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 43/2022
Expediente 2022/7625E

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 177.2, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 17 de noviembre de 2022 de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 43/2022 en la modalidad de suplemento de créditos, el cual se hace público con el siguiente detalle:

A. Suplemento de créditos
Capítulo II. Gastos Corrientes en bienes y servicios ..... 8.137,74€

B. Financiación de la modificación:
Remanente de Tesorería para gastos generales.
Capítulo VIII Activos financieros..... 8.137,74€

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Peñíscola, 16 de diciembre de 2022
El Alcalde-Presidente,
D. Andrés Martínez Castellá

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05751-2022-U

PUEBLA DE ARENOSO

Acuerdo del Pleno de fecha 4 de noviembre de 2022 del Ayuntamiento de Puebla de Arenoso por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n. º 4/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario y suplemento de Crédito, financiado con cargo a Remanente de Tesorería y mayores ingresos

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 4 de noviembre de 2022 del Ayuntamiento de Puebla de Arenoso por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n. º 4/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Credito extraordinario y suplemento de Crédito, financiado con cargo a Remanente de Tesorería y mayores ingresos.

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos 4/2022, financiado con cargo a Remanente de Tesorería 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:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	22100	Energía eléctrica (abastecimiento agua	3.000	1.300	4.300
1623	22100	Energía eléctrica depuradora	950	100	1.050
165	22100	Energía eléctrica alumbrado público	12.500	3.500	16.000
241	14300	Otro personal	100.000	30.000	130.000
450	22199	Suministros varios	16.000	4.000	20.000
920	13000	Laboral fijo	48.000	25.000	73.000
920	22699	Gastos diversos	29.768	17.000	46.768
334	22609	Actividades culturales	4.000	5.200	9.200
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	43.000	10.000	53.000
130	62300	Maquinaria instalaciones utillaje	5.000	8.000	13.000
459	61905	Muro plaza		40.000	40.000
920	62200	Accesibilidad edificio municipal		25.000	25.000
336	61906	Excavación arqueológica Castillo		40.000	40.000
414	63200	Adecuación edificio municipal con fines sociales Los Calpes (RECONSTRUÏM POBLES)		190.000	
		TOTAL		399.100	

FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, y Remanente de tesorería en los siguientes términos:

a) En el caso de mayores ingresos:

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	Mayor ingreso
Cap.	Art.	Conc.			
75050			Transferencias CoAu en materia de empleo	15.000	134.700
75080			Transferencias CoAu administración general	5.000	15.900
46100			Transferencias diputaciones	25.000	28.400
45001			Otras transferencia incondicionadas	30.000	37.000
			TOTAL INGRESOS		216.000

b) Con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en la cantidad de 183.100 euros.

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 insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este 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

CVE: 2022120151004 7

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 Puebla de Arenoso, a 16 de diciembre de 2022.
El Alcalde
Fdo.: Mateo Luna Benedicto
Documento firmado electrónicamente al margen

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05724-2022-U

SANT JOAN DE MORÓ

Anuncio de aprobación inicial del Presupuesto de 2023

Expediente n.º: 1518/2022
Asunto: Elaboración y aprobación del Presupuesto 2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 15 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del 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 Sant Joan de Moró, a 16 de diciembre de 2022.
EL ALCALDE. Fdo., Vicente Pallarés Renau (Documento firmado electrónicamente).

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05680-2022-U

SANTA MAGDALENA DE PULPIS

Oferta empleo público por estabilización plazas personal temporal

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Santa Magdalena de Pulpis por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso y concurso-oposición para cubrir las plazas vacantes en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de:

DENOMINACIÓ	N.º PLACES	Sistema d'acces
Auxiliar Biblioteca a tiempo parcial	1	Concurso
Monitor gimnasia a tiempo parcial	1	Concurso
Peon servicios multiples	1	Concurso
Limpiadora	1	Concurso
Limpiadora a tiempo parcial	1	concurso
Ordenanza a tiempo parcial	1	Concurso
Monitor pintura a tiempo parcial	1	Concurso
Informador turístico	1	Concurso-oposición

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:

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 (dirección https://santamagdalena.es) y en el Tablón de Anuncios, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Santa Magdalena de Pulpis, 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 pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Santa Magdalena de Pulpis, 12 de diciembre de 2022
El Alcalde,

FDo. sERGIO BOU AYZA

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL ENEL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

ANTECEDENTES DE HECHO

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Jefe de Personal/del Servicio	12/12/2022	
Providencia de Alcaldía	12/12/2022	
Informe de Secretaría	12/12/2022	
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	12/12/2022	

Características de las plazas vacantes objeto de la convocatoria:

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	Sistema d'acces	Titulacion exigible
Auxiliar Biblioteca a tiempo parcial	1	Concurso	Fp1 o equivalente

FUNCIONES:

1. Registrar, ordenar y realizar el control de fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, etc.) y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público.
2. Colaborar en la realización de recuentos y expurgos.
3. Realizar tareas de apoyo en el proceso técnico de fondos bibliográficos.
4. Ayudar en procesos de mantenimiento de catálogos.
5. Atender al usuario sobre información general de la biblioteca y sus servicios.
6. Servir de apoyo en procesos de préstamo de documentos.
7. Expedir de carnés de usuario.
8. Colaborar en el desarrollo de actividades culturales y de promoción de la lectura.

CVE: 2022120151004 7

9. Colaborar en las actividades de formación de usuarios.
10. Tramitar sugerencias y quejas.
11. Recopilar datos estadísticos bajo la supervisión del personal técnico bibliotecario.
12. Manejar el sistema de gestión bibliotecaria del centro, para poder llevar a cabo correctamente las funciones anteriormente citadas.
13. Otras funciones asociadas:
14. Apoyar en el desarrollo de actividades de extensión cultural y formación de usuarios.
15. Realizar tareas de apoyo de tramitación de selección y adquisición de materiales para la biblioteca.
16. Apoyar al Servicio de préstamo interbibliotecario.

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	Sistema acceso	Titulación exigible
Monitor gimnasia a tiempo parcial	1	Concurso	Diplomatura universitaria

FUNCIONES:
1. La programación de actividades deportivas para centros, colectivas, individuales y enfocadas a diferentes perfiles.
2. Asesoría sobre la práctica deportiva y los diferentes métodos de entrenamiento.
3. Conocimiento de la postura para corregir a los alumnos y mostrar los métodos más saludables de entrenamiento.
4. Asesoría en la prevención de lesiones y el buen uso del material de gimnasio.
5. Motivación, comprensión y ánimo a los alumnos.
6. Proporcionar información sobre los mejores entrenamientos adaptados a cada persona, circunstancia, patología y edad.
7. Dirigir clases especializadas en determinadas disciplinas deportivas.
8. Promocionar la vida saludable, los buenos hábitos, la realización de deporte de manera habitual y la correcta hidratación.
9. Promover las buenas prácticas en el gimnasio a todos los efectos.
10. Ayudar a los alumnos o usuarios en caso de lesión, bien personalmente o solicitando asistencia sanitaria profesional.

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	Sistema acceso	Titulación exigible
Peón servicios múltiples	1	Concurso	ESO o equivalente

FUNCIONES:
1.- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.
2.- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
3.- Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
4.- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
5.- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).
6.- Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
7.- Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo.
8.- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
9.- Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
10.- Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
11- Enterrador.
12.- La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.
13.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	Sistema acceso	Titulación exigible
Limpiadora	1	Concurso	Sin titulación

FUNCIONES:

1. Limpieza diaria interior y exterior de todas las instalaciones municipales que sean encomendadas a este servicio: Casa Consistorial, colegio público, centros culturales, ludoteca, gimnasio deportivo, y cualquier otro de carácter municipal que el Ayuntamiento decida. Trabajos de limpieza en profundidad anual de los centros dependientes del Ayuntamiento, así como otros trabajos relacionados con la limpieza de carácter extraordinario o esporádico.
2. La limpieza de edificios e instalaciones municipales, así como las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario en edificios y locales, seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización, desinfección, conservación y mantenimiento, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.
3. Realizar la limpieza de cristales en edificios e instalaciones municipales o en locales dependientes del . Ayuntamiento de Santa Magdalena de Pulpis.
4. Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir.
5. Realizar la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales.
6. Realizar la limpieza y tratamiento de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria.
7. Realizar labores de desinfección.
8. Colaborar prestando los servicios de limpieza que sean necesarios con motivo de las actividades previstas en la programación anual de cultura, festejos y deportes del Ayuntamiento (festivales, eventos deportivos, eventos de juventud, programación cultural, etc.).
9. En general, todas aquellas funciones que se determinen en su momento por el ayuntamiento en función de las necesidades del servicio a que se asigne.

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	Sistema acceso	Titulación exigible
Limpiadora a tiempo parcial	1	Concurso	SinTitulación

FUNCIONES:
1. Limpieza interior y exterior de todas las instalaciones municipales que sean encomendadas a este servicio: Casa Consistorial, colegio público, centros culturales, ludoteca, gimnasio deportivo, y cualquier otro de carácter municipal que el Ayuntamiento decida. Trabajos de limpieza en profundidad anual de los centros dependientes del Ayuntamiento, así como otros trabajos relacionados con la limpieza de carácter extraordinario o esporádico.
2. La limpieza de edificios e instalaciones municipales, así como las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario

CVE: 2022120151004 7

en edificios y locales, seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización, desinfección, conservación y mantenimiento, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.

3. Realizar la limpieza de cristales en edificios e instalaciones municipales o en locales dependientes del . Ayuntamiento de Santa Magdalena de Pulpis.

4. Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir.

5. Realizar la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales.

6. Realizar la limpieza y tratamiento de superficies en edificios y locales.

7. Realizar labores de desinfección.

8. Colaborar prestando los servicios de limpieza que sean necesarios con motivo de las actividades previstas en la programación anual de cultura, festejos y deportes del Ayuntamiento (festivales, eventos deportivos, eventos de juventud, programación cultural, etc.).

9. En general, todas aquellas funciones que se determinen en su momento por el ayuntamiento en función de las necesidades del servicio a que se asigne.

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	Sistema acceso	Titulación exigible
Ordenanza a tiempo parcial	1	Concurso	ESO o equivalente

FUNCIONES:

1. Apertura y cierre de instalaciones municipales.
2. Control de documentación, correspondencia y su debida distribución.
4. Debe estar al tanto de todas las anomalías que se producen dentro y fuera de las instalaciones municipales.
5. Informar, recibir y atender a usuarios.
6. Efectuar cualquier encargo que le sea encomendado por los superiores en relación a las tareas propias de su desempeño.
7. Participar en la limpieza, reparaciones simples y mantenimiento de zonas interiores de edificios
8. Realizar y controlar el mantenimiento de los edificios municipales y de los recursos que de ordinario existen en ellos
9. Está a cargo de realizar recados u oficios dentro o fuera de los centros de trabajo.
10. Estará a cargo de las instalaciones de recreo y ocio de los edificios municipales, incluso de efectuar servicios de restauración

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	Sistema acceso	Titulación exigible
Monitor pintura a tiempo parcial	1	Concurso	Sin titulacion

FUNCIONES:

1. Impartir clases de pintura destinadas a adultos y niños.
2. Impartir talleres formativos en las distintas modalidades de artes plásticas.
3. Promover la formación y perfeccionamiento en dibujo, pintura y artes plásticas en general.
3. Creación, organización y diseño de trabajos artísticos.
4. Colaborar en la organización del programa cultural anual.
5. Realizar y supervisar el mantenimiento del local en que se imparten las clases así como el uso adecuado del mismo por los alumnos.
6. Verificar y promover la difusión de los valores artísticos entre los alumnos.
7. Cualquiera otras funciones que, motivadas por los técnicos municipales, deban ejecutarse con relación y en beneficio de los usuarios.

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	Sistema acceso	Titulación exigible
Informador turistico	1	Concurso-oposición	Graduado Universitario o equivalente

FUNCIONES:

1. Informar a los turistas y visitantes del municipio de los principales recursos turísticos que existen en Santa Magdalena de Pulpis.
2. Atender e informar a todos los usuarios de la Oficina de Turismo de Santa Magdalena de Pulpis.
3. Gestionar el registro de visitantes de la Oficina de Turismo del municipio con los parámetros establecidos.
4. Promover y participar de la puesta en valor de los recursos turísticos de Santa Magdalena de Pulpis en las diferentes plataformas de comunicación que se gestionan desde la Oficina de Turismo.
5. Atender y recibir a los diferentes grupos de personas que visitan Santa Magdalena de Pulpis de forma conjunta.
6. Participar y colaborar en la preparación y puesta en marcha de las diferentes acciones, actividades, ferias, eventos que se realicen en el municipio.
7. Tareas administrativas varias para la preparación, gestión y difusión de todas las acciones referentes al turismo que se realicen en Santa Magdalena de Pulpis.
8. Difundir los recursos turísticos de la comarca, y colaborar con las diferentes Oficinas de Turismo de la misma.

CVE: 2022120151O047

BASES QUE HAN DE REGIR ELS PROCESSOS DE SELECCIO EXTRAORDINARIS D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL A L'AJUNTAMENT DE SANTA MAGDALENAPREVISTOS EN LA LLEI 20/2021.

1.- OBJECTE

Aquestes bases generals tenen per objecte establir els criteris que han de regir els processos extraordinaris de selecció dels empleats públics, per a l'accés a la condició de personal laboral fix, previstos en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Aquests processos garantiran, en tot cas, el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

L'Ajuntament haurà d'informar, tant al personal interí o personal laboral temporal afectat com a la Junta de Personal o Comitè d'Empresa, de les places objecte de cada convocatòria, segons ho establisquen les bases específiques.

2.EXCEPCIONALITAT DEL PROCES SELECTIU: CARACTER UNIC DE LES RESPECTIVES CONVOCATORIES.

El procés d'estabilització de l'ocupació temporal té caràcter únic i comprèn la totalitat de les places que, per reunir els requisits previstos en l'art. 2.1 i en les Disposicions Addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (d'ara en endavant Llei 20/2021), s'han incorporat a l'oferta pública d'ocupació extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Santa Magdalena publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana de data 23 de mayo de 2022, i es duran a terme d'acord amb el sistema de selecció de concurs o concurs oposició determinat en l'oferta pública per a cadascuna de les places.

Les convocatòries de cadascun dels sistemes podran realitzar-se conjuntament o separadament.

3.- PUBLICITAT DE LES BASES

Les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Provincia de Castelló, i en extracte, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. Així com el tauler d'anuncis de la seu electrónica de l'Ajuntament de Santa Magdalena i página web (apartat de Recursos Humans)

Les bases especifiques de les convocatories se sotmetran al mateix procediment de publicació. A més, d'acord amb l'article 6.2 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, s'haurá de publicar en el Butlletí Oficial de l'Estat un anunci d'aquestes convocatories.

4.- LEGISLACIO APLICABLE

Els processos selectius extraordinaris d'estabilització de l'ocupació temporal es regiran per l'establert en aquestes bases.

Així mateix, será d'aplicació a aquests processos selectius: la normativa básica estatal sobre la Funció Pública continguda en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Básic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 30/84, de 2 d'agost, en la qual cosa resulte vigent; el Text Refós aprovat per Reial Decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en la qual cosa resulte vigent; Reial Decret 896/91, de 7 de juny; Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Regim Local; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana; Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; i la resta de legislació supletoria aplicable a l'Administració local.

La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

5.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Para l'admissió des aspirants als processos selectius extraordinaris, será necessari reunir les següents condicions generals, a més de les especifiques de cada convocatòria:

1)Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'art. 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Básic de l'Empleat Públic.

2)Tenir complits 16 anys, i no excedir de l'edat máxima de jubilació forzosa.

3)Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball per al qual es concorre.

4)No haver sigut separat mitjangant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels organs constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autonomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o cárrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmes a sanció disciplinária o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5)Estar en possessió de la titulació que es requerisca en les bases especifiques de cada convocatòria.

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'equivalencia. Aquest requisit no será d'aplicació als aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'ámbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret Comunitari.

6)Altres requisits, que en el seu cas, puguen exigir-se en les corresponents bases especifiques.

Els requisits exigits hauran de reunir-se per les persones interessades en la data en que expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el proces selectiu fins al moment de la pressa de possessió.

6.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES, DOCUMENTACIÓ ANNEXA I PROTECCIÓ DE DADES.

El termini de presentació d'instàncies será 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 instancies es presentaran telematicament en la seu electrónica de l'Ajuntament de Santa Magdalena (https://santmateu.sedelectronica.es/) i es fara ús del tràmit de solicitud 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 solicituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

Així mateix, hauran d'aportar un full d'autobaremació de merits d'acord amb el model normalitzat que s'establisca.

Els al-legats es justificaran mitjangant fotocópies o originals dels documents que els acrediten, en moments diferenciats segons el sistema de selecció:

a)En el cas del procés de selecció per concurs oposició, es justificará en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemá de la publicació dels resultats de la fase d'oposició.

b)En el cas del procés de selecció per concurs, es justificará juntament amb la presentació de la sol-licitud.

La documentació ha d'aportar-se ordenada d'acord amb el full d'autobaremació i cronológicament en cada merit al-legat.

No seran tinguts en compte aquells merits no obtinguts, ni justificats ni presentats correctament dins del termini de presentació de solicituds.

El personal aspirant es responsabilitzará de la veracitat dels documents aportats.

De conformitat amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, l'órgan de selecció podrá requerir l'exhibició dels documents originals per a la validació dels documents aportats.

En el supósit de que l'órgan de selecció comprove que alguna de les persones aspirants ha realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o haja incorregut en falsedat manifesta en la seua sol-licitud que genere competencia deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, merit i capacitat previa audiencia a la persona interessada, haurá d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'Alcalde, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentes formulades.

Els merits relatius a l'experiencia professional a l'Ajuntament de Santa Magdalena, al-legats al full d'autobaremació, seran comprovats pel departament de Recursos Humans i no será necessária la presentació de cap document acreditatiu.

Aquelles persones que requerisquen adaptacions de temps o mitjans per a la realització de les proves selectives ho hauran d'indicar en l'apartat corresponent de la sol-licitud d'admissió a proves selectives i identificar el tipus d'adaptació.

La participació en els processos selectius suposa el consentiment per part de la persona aspirant del tractament de les seues dades de carácter personal recollides en la solicitud i referides al nom i cognoms, DNI i nivell de formació, per a la seua publicació en butlletins, taulers d'anuncis, página web i qualsevol mitjá que s'utilitze per a la comunicació dels resultats del procés de selecció, i, en general, de totes aquelles dades que siguen necessáries per a la correcta preparació i execució de les proves per part de l'órgan de selecció, organisme o empresa que col-labore en la realització de les proves.

Els procés de selecció estará regits pel principi de publicitat per la qual cosa no s'admetrá cap solicitud si la persona aspirant no consent a la cessió de les seues dades amb el contingut i per a les finalitats indicades en el parágraf anterior.

Les dades facilitades pels aspirants s'integraran en un fitxer de l'Ajuntament de Santa Magdalena

CVE: 2022120151004 7

Les persones interessades podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel-lació i oposició dirigint-se per escrit a l'Ajuntament de Santa Magdalena.

7.- ADMISSIO.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjangant una Resolució de l'Alcaldia que será dictada en el termini máxim de quinze dies hàbils, es fará pública la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos en el Butlletí Oficial de la Provincia i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrónica de l'Ajuntament. Es concedirá un termini de deu dies hàbils als efectes de formular reclamacions i esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió i será l'Alcaldia qui resoldrá les reclamacions formulades. Si no es produeix reclamació, suggerirment o petició d'esmena, la resolució provisional esdevindrá definitiva automáticament, sense que siga necessari tornar a publicar-la.

En la Resolució per la qual s'aprovi definitivament la llista, que es publicará igualment en el Butlletí Oficial de la Provincia i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrónica de l'Ajuntament, es determinará la data, lloc i hora del primer exercici o de baremació dels merits, així com l'ordre de crida dels aspirants, en el seu cas.

El període mínim que ha de transcórrer entre la publicació de la resolució que eleve a definitiva la relació de persones admeses i excloses i la data de comengament del primer exercici o valoració de merits, en el seu cas, será de 10 dies hàbils.

La dita publicació servirá de notificació als efectes d'impugnacions i recursos.

8.- ORGANTECNIC DE SELECCIO.

Els órgans tecnics de selecció estaran integrats pels següents membres, tots ells amb veu i vot: President/a: Una persona funcionária de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

Secretari/ária: El de la Corporació o persona funcionária en qui delegue que actuará a més com a vocal .

Vocals:

Tres funcionaris decarrera designats per la alcaldía entre personal d'altres administracions.

La composició de l'órgan de selecció inclourá la dels respectius suplents i atendrá a criteris de paritat. S'entendrá per composició equilibrada del tribunal quan les persones cada sexe no superen el 60 per cent ni siguen menys del 40 per cent.

L'órgan de selecció ha de vetllar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricte compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

El nomenament com a component d'aquests es fará en el Decret d'Alcaldia pel qual s'aprove la llista provisional d'admesos i exclosos, i haurá de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Provincia amb una antelació mínima d'un mes a la data de comengament de les proves.

La pertinenga als órgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Els i les vocals posseiran igual o superior titulació académica que l'exigida per als llocs de treball oferits.

Podrá nomenar-se personal assessor per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurá de fer-se públic amb el del tribunal.

L'órgan de selecció no podrá constituir-se ni actuar sense l'assisténcia, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i será sempre necessária la preséncia de la Secretaria i la Presidéncia.

El personal component de l'órgan de selecció, podrá ser recusat pels aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Régim Jurídic del Sector Públic. Els acords de l'órgan de selecció podran ser impugnats pels interessats en els supósits i en la forma previstos en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. L'órgan de selecció continuará constitui't fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que poguera suscitar el procediment selectiu.

L'órgan de selecció queda autoritzat per a interpretar les bases de cada convocatória i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidéncies que puguen produir-se.

Els órgans técnics de selecció tindran la categoria que corresponga a la plaça/lloc de treball convocats de conformitat amb l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assisténcies dels i les membres d'aquest com del personal assessor i collaborador, que tindran a aquests efectes la mateixa consideració que els i les vocals.

9.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCES SELECTIU

Els processos extraordinaris d'estabilització de l'ocupació temporal s'articularan a través dels sistemes de selecció previstos i desenvolupats en els annexos, que seran el de concurs de mérits per als processos afectats per les disposicions addicionals sisena i octava de la Llei 20/2021 (annex I) i concurs-oposició per als processos afectats per l'art. 2.1 de la dita Llei (annex II), en funció de l'establert per a cadascuna de les places/llocs de treball en l'oferta pública d'ocupació extraordinária d'estabilització de l'ocupació temporal publicada en el Diari Oficial de la Generalitat, de data 23 de maig de 2022.

10.- RELACIO D'APROVATS I APROVADES

La qualificació final del concurs o concurs oposició será el resultat de la suma de les puntuacions atorgades per l'órgan de selecció.

El tribunal formulará proposta a la corporació de les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, i que prévia presentació de la documentació exigida en la convocatória, hagen de ser nomenats personal funcionari de carrera o laboral fix, i la publicará en el Tauler d'Edictes de la Seu electrónica i en la web municipal.

El nombre d'aspirants proposats no podrá excedir el nombre de places convocades, sense perjudici del disposat en l'article 61.8, parágraf segon del Text Refós de la Llei de l'Estatut Básic de l'Empleat Públic.

Els criteris de desempat seran els establerts en els annexos en atenció al sistema selectiu utilitzat en cada convocatòria.

11.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Les persones aspirants proposades per l'organ de selecció hauran de presentar davant de l'Ajuntament, en el termini máxim de 10 dies hàbils des que es faga pública la relació d'aprovats/ades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits següents i els exigits a les bases especifiques:

- Fotocopia compulsada del DNI
- •Original o fotocòpia compulsada del títol academic exigible segons la corresponent convocatòria.
- •Declaració de no trobar-se sotmes en causa d'incompatibilitat o incapacitat.
- •Declaració de no haver sigut separat, per expedient disciplinari, de qualsevol Administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.
- Altres requisits que determinen les bases especifiques.

Per tal d'acreditar que reuneixen el requisit d'estar en possessió de les capacitats i aptituds físiques o psíquiques que siguen necessáries, els aspirants hauran de realitzar un reconeixement medic en el Servei de Prevenció de Riscos contractat per l'Ajuntament de Santa Magdalena. Quedaran exempts, aquells que hagen realitzat el reconeixement mèdic per a la categoria objecte de la convocatòria i hagen sigut declarat aptes durant l'any anterior.

El personal aspirant, previa presentació de la documentació exigida a la convocatòria, será nomenat contractat laboralment amb carácter fixe.

El personal haurá de prestar jurament o promesa d'acatament a la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i resta de l'ordenament jurídic.

El nomenament o contracte laboral fixe es publicará en el BOP.

Es procurará la coordinació a l'hora de materialitzar els cessaments i les presses de possessió en les places respectives per a garantir la continuitat en la prestació del servei.

Si el personal contractat labora temporal no ha obtingut plaça/lloc de treball en en el procediment, el seu cessament anirá precedit d'un termini de preavís no inferior a 20 dies previs a la incorporació del titular.

Per a les possibles indemnitzacions del personal que haja de cessar es tindrá en compte l'establert en la Llei 20/2021.

En les bases específiques es podrá fixar un període práctiques o prova.

Quedaran exemptes de la realització del període de práctiques o prova, aquelles persones aspirants que hagen aprovat el procés de selecció i que tinguen la consideració de personal temporal al servei de l'Ajuntament deSanta Magdalena en la categoria corresponent a la convocatòria i hagen estat ocupant la plaça de forma temporal i ininterrompudament almenys l'any anterior a la finalització del procés selectiu.

12.- ADJUDICACIÓ DELS DESTINS

L'adjudicació de llocs de treball al personal laboral fix s'efectuará d'acord amb les peticions dels interessats entre els llocs oferits, segons l'ordre obtingut en el procés selectiu. En cas d'empat en la puntuació obtinguda, tindrá preferencia per optar cadascun el personal laboral temporal al lloc que exercisca amb carácter previ, en cas que obtinguen plaça en el procés selectiu.

CVE: 2022120151004

13.- BORSES DE TREBALL TEMPORAL
Ates el carácter extraordinari dels processos d'estabilització en els processos realitzats mitjangant concurs de merits NO es constituirá cap borsa de treball.

14.- RECURSOS
Contra les presents Bases Generals l'acord aprovatori de les quals és definitiu 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 carácter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix órgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la publicació d'aquestes bases.
La interposició del recurs, excepte en els casos en que una disposició establisca el contrari, no suspendrá 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.

ANNEX I : PROCESSOS SELECCIÓ PER CONCURS DE MERITS
El sistema de selecció per als processos per a l'estabilització de l'ocupació temporal de llarga duració prevista en les disposicions addicionals sexta i octava de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, será el concurs de merits.
S'aplicará a totes aquelles places que figuren a convocar mitjangant el sistema de concurs a l'oferta extraordinária d'estabilització de l'ocupació temporal.
Els interessats hauran de presentar amb la solicitud de participació en el procés selectiu un full d'autobaremació de merits i fotocópies dels documents justificatius dels merits al-legats conforme l'establert en la base sexta.
La valoració dels merits de les persones aspirants, referits al dia de finalització del termini de presentació de sol-licituds s'efectuará conforme al barem i puntuació que s'estableix a continuació:
1.- Experiéncia professional (fins a un máxim 60 punts)
Es valorará conforme les següents regles:
a) Per haver treballat a l'Ajuntament de Santa Magdalena mitjangant una relació administrativa o laboral de naturalesa temporal o com a personal indefinit no fixe de Plantilla en la plaça/lloc objecte de la convocatória, a raó de 0,35 punts per mes complet de servei actiu.
b) Per haver treballat en una Administració Local diferent a la convocant, mitjangant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal en el lloc/plaça objecte de la convocatória, a raó de 0,14 punts per mes complet de servei actiu.
c)Per haver treballat a l'Ajuntament de Santa Magdalena mitjangant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal o com a personal indefinit no fixe de Plantilla en un lloc/plaça diferent al de l'objecte de la convocatória, relacionat amb les funcions del lloc/plaça convocat/ada, a raó de 0,12 punts per mes complet de servei actiu.
d)Per haver treballat en altres Administracions Públiques que no tinguen la condició d'administració local, mitjangant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal del lloc objecte de la convocatória, a raó 0,09 punts per mes complet de servei actiu.
e)Per haver treballat en altres Administracions Públiques diferents a la convocant, mitjangant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal en diferent al de l'objecte de la convocatória, relacionat amb les funcions del lloc/plaça convocat/ada, a raó de 0,04 punts per mes complet de servei actiu.
La dita experiencia s'acreditará:
Els serveis prestats en l'Administració (excepte si es tracta de serveis prestats en el propi Ajuntament de Santa Magdalena, que seran comprovats pel departament de Recursos Humans) s'acreditaran per mitjá de certificat emés per l'administració per a la que s'han prestat els serveis i en el que es fará constar el temps de prestació, les característiques de la plaça o lloc ocupat, amb indicació del grup, escala, subescala, categoria així com titulació exigida per al seu exercici.

La experiencia laboral se computara en los puestos a cubrir "a tiempo parcial", por el periodo de duración de los contratos sin atender a la duración concreta de la jornada laboral.

2.- Cursos de formació i perfeccionament (fins a un máxim 22 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 competencies, habilitats i actituds transversals, a raó de 0,05 punts per hora de formació degudament acreditada.
Es valoraran els cursos impartits o convocats per l'Administració pública o per la universitat, així com els impartits o convocats per organitzacions sindicals o empresarials desenvolupats en el marc dels acords de formació continua, puntuant-se també els cursos impartits o convocats per altres sempre que, en aquest últim cas, estiguen homologats per l'INAP, IVAP o un altre órgan autonómic competent en materia de formació d'empleats públics.
Els cursos s'acreditaran mitjangant títol, diploma o certificat que expresse la durada en hores.
No tindran la consideració de cursos a l'efecte de la seua valoració en la fase de concurs l'assistencia a jornades, seminaris, Meses o qualsevol altra reunió de formació o intercanvi de coneixements de la mateixa naturalesa ni tampoc aquells realitzats per a l'obtenció d'una titulació académica oficial universitária (diplomatura, llicenciatura, grau, máster, etc.). En aquest apartat si que és valoraran els másters no oficials i cursos de postgrau impartits o convocats pels organismes indicats.
Es considerará matéria transversal: la prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció de la violéncia de génere, llenguatge de signes, técniques de comunicació, treball en equip, transparencia en l'accés a la informació, protecció de dades, informática, procediment administratiu, qualitat dels serveis i digitalització en l'Administració electrónica. En aquest apartat no es valoraran els cursos de valenciá i idiomes per ser objecte d'uns altres apartats.
En el cas del personal d'oficis i altres places en qué es puga estimar per raó de les peculiaritats d'aquestes es podran valorar els cursos impartits per empreses privades en matéria de prevenció de riscos (sempre que estiguen acreditades per impartir aquest tipus de formació formació), 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'instaHadors, carnet de manipulació de fitosanitaris, etc.), establint-se el barem de valoració en les bases específiques.
Així mateix, en aquesta tipologia de places indicades en el parágraf anterior es valoraran els cursos organitzats pel propi Ajuntament de Santa Magdalena o impartits pels serveis de prevenció de riscos o mútua d'accidents de treball, amb independéncia de la seua duració a raó de: 0,20 per hora de formació acreditada.
3.-Titulació (fins a un máxim 12 punts)
Per posseir títol académic oficial igual o de superior nivell a l'exigit en la convocatória i relacionat amb les funcions de la placa/lloc de treball objecte de la corresponent convocatória, sempre que siga diferent del presentat com a requisit per a participar en el procés selectiu, es valorará d'acord amb l'establert a les bases específiques de cada convocatória.
Es valoraran com a máxim les següents titulacions:
- Doctorat : 12 punts
- Llicenciatura: 9 punts
- Grau: 8 punts
- Diplomatura: 7 punts
-Títol de Técnic Superior 6 punts
- Batxillerat o tecnic de formació professional de grau mitjá: 4 punt
- Graduat en Educació Secundária Obligatoria o equivalent: 2 punts
Així mateix, es valorará addicionalment el tenir un títol de máster oficial a raó de 1 punts per titulació. Les titulacions s'acreditaran mitjangant fotocopia compulsada del títol o del document acreditatiu d'haver abonat les taxes académiques per a l'expedició del títol.
L'homologació dels títols haurá de ser acreditada pels aspirants mitjangant certificació emesa per l'organisme competent.
No es valoraran les titulacions que siguen requisit per obtenir-ne una altra, tret del cas del máster que es valorará addicionalment.
4.- Coneixements de valenciá (fins un máxim 5 punts)

CVE: 2022120151004

Els coneixements de valenciá, que hauran d'estar acreditats o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valenciá de la Generalitat Valenciana, les diferents titulacions no seran acumulables, i es baremaran d'acord amb els criteris següents:
- Certificat de nivell A1 de coneixement de valenciá: 0,20 punts
- Certificat de nivell A2 de coneixement de valenciá: 0,5 punts
- Certificat de nivell B1 de coneixement de valenciá: 1 punt
- Certificat de nivell B2 de coneixement de valenciá: 2 punt
- Certificat de nivell C1 de coneixement de valenciá: 3,5 punts
- Certificat de nivell C2 de coneixement de valenciá: 5 punts

Així mateix, es valorará addicionalment el Certificat de capacitació técnica de llenguatge administratiu, en 1,5 punts.

La valoració s'efectuará puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Les homologacions i convalidacions d'altres títols i certificats de coneixements de valenciá seran les que arreplega l'Ordre 7/2017, de 2 de marg, publicada en el DOGV núm. 7993, del 6 de marg de 2017.

5.- Coneixement d'idiomes comunitaris (máxim 1 punt)

S'acreditará mitjangant certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent d'haver superat nivells del Marc Comú Europeu de Referéncia per a les Llengües conduents per a la seua obtenció, segons el següent barem (les diferents titulacions no seran acumulables), i es baremaran d'acord amb el següent:
- Certificat de nivell A2 (o equivalent):0,20 punts
- Certificat de nivell B1 (o equivalent): 0,40 punts
- Certificat de nivell B2 (o equivalent): 0,6 punts
- Certificat de nivell C1 (o equivalent): 0,8 punts
- Certificat de nivell C2 (o equivalent): 1 punt

La valoració s'efectuará puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Els diferents nivells s'han de d'acreditar documentalment mitjangant títols, diplomes o certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que seguisquen el model d'acreditació d'exámens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competencia en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en materia d'educació.

La qualificació de la fase de concurs será el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada merit.

Baremats els merits, l'órgan tecnic de selecció fará públics els resultats provisionals, amb la puntuació obtinguda en aquesta fase, així com les persones aprovades per ordre de puntuació total, concedint un termini de 10 dies hàbils, per tal que formulen les reclamacions que estimen oportunes en relació a la baremació.

En cas d'empat en la puntuació final, es resoldrá donant preferencia a les persones aspirants d'acord amb el següent ordre:

Primer: Major puntuació puntuació en l'apartat d'experiencia professional en la categoria convocada per serveis prestats a l'Ajuntament de Santa Magdalena sense que es tinga e compte el máxim de 60 punts.

Segon: Major puntuació total en els diferents merits de la convocatória seguint l'ordre dels merits assenyalats en aquest annex I.

Tercer: Persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triará qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

Quart: Personal del sexe infrarepresentat en la categoria corresponent.

Cinqué: Persona de més edat.

Sisé: Sorteig.

ANNEX II : PROCESSOS SELECCIO PER CONCURS-OPOSICIO

El sistema de selecció per als processos per a l'estabilització previstos a l'art. 2.1 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, será el concurs-oposició.

S'aplicará a totes aquelles places que figuren a convocar mitjangant el sistema de concurs-oposició a l'oferta extraordinária d'estabilització de l'ocupació temporal.

A) LA FASE D'OPOSICIO. que suposará un 60% del total del concurs oposició, constará del següent: El contingut del temari es determinará en cada convocatòria.

S'estableix que el nombre de temes per a cada grup o subgrup professional será el següent:

Subgrup A1: 30 temes

Subgrup A2: 25 temes

Grup B: 20 temes

Subgrup C1: 15 temes.

Subgrup C2: 8 temes

Altres agrupacions professionals: 4 temes

A.1. Per als subgrups A1, A2, B, C1 i C2. La fase d'oposició constará de dos exercicis:

Primer exercici. De carácter obligatori i no eliminatori, destinat a avaluar els coneixements de la de la persona aspirant per a realitzar les funcions própies del lloc de treball.

Es puntuará fins un máxim 30 punts, i no existeix llindar per a aprovar-lo.

Consistirá en un qüestionari tipus test. amb quatre respostes alternatives, una d'elles certa. relacionades amb el temari annex a les bases.

Les respostes en blanc, errónies o incorrectament omplertes no tindran cap incidencia en la puntuació de l'exercici.

El contingut d'aquesta prova será determinat previament pel tribunal.

El nombre de preguntes i temps máxim de desenvolupament, s'adequará al següent:

Per al subgrup A1, seran 80 preguntes, i es disposará com a máxim de 100 minuts.

Per al subgrup A2, seran 60 preguntes, i es disposará com a máxim 80 minuts.

Per al subgrup B, seran 50 preguntes, i es disposará com a máxim de 70 minuts.

Per al subgrup C1, seran 40 preguntes, i es disposará com a máxim de 60 minuts.

Per al subgrup C2, seran 30 preguntes, i es disposará com a máxim 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'anuHació.

El Tribunal qualificador fará pública la plantilla correctora i els resultats provisionals en la seu electrónica 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. Supósit práctic. De carácter obligatori i no eliminatori.

La qualificació d'aquest exercici será de 0 a 30 punts, sense que existisca llindar per aprovar-lo.

Consistirá en la realització d'una o diverses supósits práctics, per escrit, relacionades amb les funcions própies del lloc de treball.

Les bases especifiques determinaran el contingut d'aquest.

El temps de duració de la prova será determinat per l'órgan técnic de selecció, immediatament abans de comengar la prova, en funció de la dificultat que represente, amb una duració máxima d'una hora i mitja, tret de les excepcions assenyalades específicament en les bases especifiques.

A.2. Per al personal d'altres agrupacions professionals. la fase d'oposició consistirá en un exercici únic, que será una prova práctica, que podrá ser per escrit en aquells supósits en que es determine en les bases especifiques de la convocatória, relacionada amb les funcions i temari de la plaça/lloc de treball objecte de la convocatória, que es puntuará de 0 a 60 punts.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el Tauler d'Edictes de la seu electrónica de l'Ajuntament de Santa Magdalena i en el seu cas en la página web municipal.

La puntuació total de la fase d'oposició, será la suma aritmética 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 será el de persones que hagen superat aquesta, amb independencia que aquesta xifra excedisca el nombre total de places a cobrir.

B) LA FASE CONCURS suposará un 40% del concurs-oposició i atendrá 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 electrónica Municipal els resultats de la fase d'oposició, els full d'autobaremació de mérits i els documents compulsats acreditatius del mérits al-legats, i especificats en cada convocatória i referits a la data de tancament del termini de presentació d'instàncies, d'acord amb l'indicat en la base sexta.

CVE: 2022120151004

Els punts obtinguts en la fase de concurs no es poden emprar per superar la fase d'oposició.

La valoració dels mérits de les persones aspirants s'efectuará conforme al barem i puntuació que s'estableix a continuació:

1.- Experiéncia professional (fins a un máxim de 28 punts)

Es valorará conforme les següents regles:

a)Per haver treballat a l'Ajuntament de Santa Magdalena mitjangant una relació administrativa o laboral de naturalesa temporal o com a personal indefinit no fixe de Plantilla en la plaça/lloc objecte de la convocatória, a raó de 0,40 punts per mes complet de servei actiu.

b)Per haver treballat en una Administració Local diferent a la convocant, mitjangant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal en el lloc/plaça objecte de la convocatória, a raó de 0,16 punts per mes complet de servei actiu.

c)Per haver treballat a l'Ajuntament de Santa Magdalena mitjangant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal o com a personal indefinit no fixe de Plantilla en un lloc/plaça diferent al de l'objecte de la convocatòria, relacionat amb les funcions del lloc/plaça convocat/ada, a raó de 0,13 punts per mes complet de servei actiu.

d)Per haver treballat en altres Administracions Públiques que no tinguen la condició d'administració local, mitjangant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal del lloc objecte de la convocatòria, a raó 0,10 punts per mes complet de servei actiu.

e)Per haver treballat en altres Administracions Públiques diferents a la convocant, mitjangant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal en diferent al de l'objecte de la convocatòria, relacionat amb les funcions del lloc/plaça convocat/ada, a raó de 0,04 punts per mes complet de servei actiu.

La dita experiencia s'acreditará:

Els serveis prestats en l'Administració (excepte si es tracta de serveis prestats en el propi Ajuntament deSanta Magdalena, que seran comprovats pel departament de Recursos Humans) s'acreditaran per mitjá de certificat emes per l'administració per a la que s'han prestat els serveis i en el que es fará constar el temps de prestació, les característiques de la plaça o lloc ocupat, amb indicació del grup, escala, subescala, categoria així com titulació exigida per al seu exercici.

2.- Cursos de formació i perfeccionament (fins a un máxim 6,60punts)

Es valoraran aquells cursos el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen i aquells cursos relatius a l'adquisició de competencies, habilitats i actituds transversals, a raó de 0,025 punts per hora de formació degudament acreditada.

Es valoraran els cursos impartits o convocats per l'Administració pública o per la universitat, així com els impartits o convocats per organitzacions sindicals o empresarials desenvolupats en el marc dels acords de formació continua, puntuant-se també els cursos impartits o convocats per altres sempre que, en aquest últim cas, estiguen homologats per l'INAP, IVAP o un altre organ autonomic competent en materia de formació d'empleats públics.

Els cursos s'acreditaran mitjangant títol, diploma o certificat que expresse la durada en hores.

No tindran la consideració de cursos a l'efecte de la seua valoració en la fase de concurs l'assistencia a jornades, seminaris, Meses o qualsevol altra reunió de formació o intercanvi de coneixements de la mateixa naturalesa ni tampoc aquells realitzats per a l'obtenció d'una titulació académica oficial universitária (diplomatura, llicenciatura, grau, máster, etc.). En aquest apartat si que és valoraran els másters no oficials i cursos de postgrau impartits o convocats pels organismes indicats.

Es considerará materia transversal: la prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció de la violencia de genere, llenguatge de signes, tecniques de comunicació, treball en equip, transparencia en l'accés a la informació, protecció de dades, informática, procediment administratiu, qualitat dels serveis i digitalització en l'Administració electrónica. En aquest apartat no es valoraran els cursos de valenciá i idiomes per ser objecte d'uns altres apartats.

En el cas del personal d'oficis i altres places en que es puga estimar per raó de les peculiaritats d'aquestes es podran valorar els cursos impartits per empreses privades en materia de prevenció de riscos (sempre que estiguen acreditades per impartir aquest tipus de formació formació), 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'instaHadors, carnet de manipulació de fitosanitaris, etc.), establint-se el barem de valoració en les bases especifiques.

Així mateix en aquesta tipologia de places indicades en el parágraf anterior es valoraran els cursos organitzats pel propi Ajuntament deSanta Magdalena o impartits pel serveis de prevenció de riscos o mútua d'accidents de treball, amb independencia de la seua duració a raó de: 0,10 per hora de formació acreditada.

3.-Titulació (fins a un máxim 3,6 punts)

Per posseir títol academic oficial igual o superior a l'exigit en la convocatória i relacionat amb les funcions de la placa/lloc de treball objecte de la corresponent convocatória, sempre que siga diferent del presentat com a requisit per a participar en el procés selectiu, es valorará d'acord amb l'establert a les bases especifiques de cada convocatória.

Es valoraran com a máxim les següents titulacions:

- Doctorat : 3,6 punts
- Llicenciatura: 2,8 punts
- Grau: 2,4 punts
- Diplomatura: 2,2 punts
- Títol de Tecnic Superior : 1,8 punts
- Batxillerat o tecnic de formació professional de grau mitjá: 1,2 punt
- Graduat en Educació Secundária Obligatória o equivalent: 0,6 punts

Així mateix, es valorará addicionalment el tenir un títol de máster oficial a raó de 0,4 punts per titulació.

Les titulacions s'acreditaran mitjancant fotocópia compulsada del títol o del document acreditatiu d'haver abonat les taxes academiques per a l'expedició del títol.

L'homologació dels títols haurá de ser acreditada pels aspirants mitjancant certificació emesa per l'organisme competent.

No es valoraran les titulacions que siguen requisit per obtenir-ne una altra, tret del cas del máster que es valorará addicionalment.

4.- Coneixements de valenciá (fins a un máxim 1,2 punts)

Els coneixements de valenciá, que hauran d'estar acreditats o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valenciá de la Generalitat Valenciana, les diferents titulacions no seran acumulables, i es baremaran d'acord amb els criteris següents:

- Certificat de nivell A1 de coneixement de valenciá: 0,06 punts
- Certificat de nivell A2 de coneixement de valenciá: 0,12 punts
- Certificat de nivell B1 de coneixement de valenciá: 0,30 punts
- Certificat de nivell B2 de coneixement de valenciá: 0,60 punts
- Certificat de nivell C1 de coneixement de valenciá: 0,90 punts
- Certificat de nivell C2 de coneixement de valenciá: 1,20 punts

Així mateix, es valorará addicionalment el Certificat de capacitació técnica de llenguatge administratiu, en 0,30 punts.

La valoració s'efectuará puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Les homologacions i convalidacions d'altres títols i certificats de coneixements de valenciá seran les que arreplega l'Ordre 7/2017, de 2 de marg, publicada en el DOGV núm. 7993, del 6 de marg de 2017.

5.- Coneixement d'idiomes comunitaris (fins a un máxim 0,6 punts)

S'acreditará mitjangant certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent d'haver superat nivells del Marc Comú Europeu de Referéncia per a les Llengües conduents per a la seua obtenció, segons el següent barem (les diferents titulacions no seran acumulables), i es baremaran d'acord amb el següent:

- Certificat de nivell A2 (o equivalent): 0,06 punts
- Certificat de nivell B1 (o equivalent): 0,12 punts
- Certificat de nivell B2 (o equivalent): 0,24 punts
- Certificat de nivell C1 (o equivalent): 0,48 punts
- Certificat de nivell C2 (o equivalent): 0,60 punts

La valoració s'efectuará puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Els diferents nivells s'han de d'acreditar documentalment mitjangant títols, diplomes o certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que seguisquen el model d'acreditació d'exámens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competéncia en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matéria d'educació.

En aquelles places en qué el coneixement d'idiomes está vinculat al desenvolupament de les seues funcions (informador turístic o similar) la puntuació máxima d'aquest apartat es podrá ampliar en les bases específiques, reduint-se la puntuació de l'apartat de formació.

CVE: 2022120151O047

Baremats els mérits, l'órgan técnic de selecció fará públics els resultats provisionals, amb la puntuació obtinguda en aquesta fase, així com les persones aprovades per ordre de puntuació total, concedint un termini de 10 dies hàbils, per tal que formulen les reclamacions que estimen oportunes en relació a la baremació.

La qualificació del concurs-oposició será el resultat de la suma de les puntuacions atorgades per l'órgan de selecció a cada fase.

En cas d'empat en la puntuació final, es resoldrá donant preferéncia a les persones aspirants d'acord amb el següent ordre:

Primer: Major puntuació puntuació en l'apartat d'experiéncia professional en la categoria convocada per serveis prestats a l'Ajuntament deSanta Magdalena, sense que es tinga en compte el máxim de 28 punts.

Segon: Major puntuació en la fase d'oposició.

Tercer: Major puntuació total en els diferents merits de la convocatòria seguint l'ordre deis merits de la fase de concurs assenyalats en aquest annex II.

Quart: Persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triará qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

Cinqué: Personal del sexe infrarepresentat en la categoria corresponent.

Sisé: Persona de més edat.

Seté: Sorteig.

Temario plaza Informador Turistico (con acceso mediante sistema concurso-oposición):

ANEXO I MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. La reforma de la Constitución.

2. Régimen local español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

3. La organización municipal: órganos del ayuntamiento. Las competencias municipales.

4. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. clases de actos administrativos. elementos de los actos administrativos. motivación y notificación de los actos administrativos. 6. El procedimiento administrativo. fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

7. Ley orgànica 1/2004 de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.Políticas de igualdad de género. Normativa vigente. Gestión y procesos en l'Administració Pública i en elsServicisSocialsMunicipals. Àmbitd'actuació, competència. Plansmunicipalsd'actuació transversal en igualtat, immigració i joventut. ElsPressupostosambenfocament de gènere.

8. Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

9. El presupuesto de las entidades locales: elaboración, aprobación. Créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto. Liquidación.

ANEXO II MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Introducción al turismo. Concepto y definiciones. El fenómeno del turismo más allá del concepto vacacional.

2. Marco jurídico del turismo en España y la Comunitat Valenciana. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana

3. Transferencia de competencias de la Comunidad Valenciana en materia de Turismo. Competencias de la Administración Local en materia de turismo.

4. Colaboración y cooperación en materia turística entre las administraciones públicas y el sector privado.

5. Debilidades y fortalezas del turismo en España y la Comunidad Valenciana.

6. El turismo en la Comunitat Valenciana: la demanda turística; derechos y deberes de los usuarios. Indicadores de evolución, perfil de comportamiento. El perfil del turista de la Comunidad Valenciana.

7. Las oficinas de turismo. Clases y funciones. La red TouristInfo de la Agencia Valenciana de Turismo. La Q de calidad turística en las oficinas de turismo.

8. Promoción turística de España y la Comunidad Valenciana. Ferias de turismo. Clases y características.

9. Destinos turísticos de la Comunidad Valenciana. Principales zonas turísticas y competidores de Santa Magdalena.

10. El interior de la Comunidad Valenciana como oferta complementaria al producto "sol y playa". El caso de Santa Magdalena.

11. Historia de Santa Magdalena. Evolución demográfica y crecimiento económico de la ciudad. Historia, geografía y comunicaciones de Santa Magdalena.

12. Demanda y perfil del turista de Santa Magdalena.

13. Las fiestas de Santa Magdalena. Tipología, características y organización.

14. Organismos públicos y privados en la promoción turística local. Cultura Participativa.

15. Turismo, territorio y patrimonio. Estrategias para un desarrollo sostenible. Turismo cultural. Turismo deportivo y de aventura..

16. Perfil del Guía turístico. Funciones del informador turístico.

17. El plan de Marketing. Acciones promocionales. Marketing on line como medio de promoción de los recursos y productos turísticos.

18. Nuevas tecnologías adaptadas al turismo. Destinos turísticos inteligentes. La transformación digital del turismo. La innovación como factor clave para el desarrollo turístico.

19. Análisis y diagnóstico del sector turístico dentro de la economía local, planes estratégicos y diseño de productos.

20. Modelos de gestión turística local. Competencias y funciones de los Entes de Gestión. Fórmulas de participación del sector privado en los entes de gestión turísticos locales.

21. Sistema Integral de Calidad Turística Español (SICTE).

CVE: 2022120151O047

AUTOEVALUACION MÉRITOS ESTABILIZACION
PROCEDIMIENTO POR CONCURSO

DECLARACIÓN DE MERITOS

Nombre y apellidos:

Teléfono:

Plaza por la que se concurre:

Email:

1. Experiencia laboral: Máximo 60 puntos.

Epigrafe 1: Experiencia laboral misma plaza en Ayuntamiento Santa Magdalena de Pulpis:

0,35 puntos por mes completo

Epigrafe 1.		Periodo trabajado	Meses	Puntos

Epigrafe 2 Experiencia laboral misma plaza en otra Administración Local:

0,14 puntos por mes completo.

Epigrafe 2.	Organismo	Periodo trabajado	Meses	Puntos

CVE: 2022120151004

Epigrafe 3. Experiencia laboral en Ayuntamiento Santa Magdalena en otra plaza relacionada con las funciones de la plaza a la que se concurre:

0,12 puntos por mes completo.

Epigrafe 3.	Plaza	Periodo trabajado	Meses	Puntos

Epigrafe 4. Experiencia laboral en otras Administraciones Publicas no locales en el mismo tipo de plaza objeto de la convocada por la que se concurre.

0,09 puntos per mes completo.

Epigrafe 4.	Administración y Plaza	Periodo trabajado	Meses	Puntos

Epigrafe 5. Experiencia laboral en otras Administraciones Publicas no locales en diferente tipo de plaza objeto de la convocada por la que se concurre pero relacionada con sus funciones.

0,04 puntos por mes.

Epigrafe 5.	Administración y Plaza	Periodo trabajado	Meses	Puntos

2. Cursos. Máximo 22 puntos.

Epigrafe 6. Cursos relacionados con las funciones de la plaza a la que se concurre:

0,05 puntos por hora de duración.

Epigrafe 6.	Curso	Organismo que lo imparte	Horas de duración	Puntos

CVE: 2022120151004

Epigrafe 7. Cursos relacionados con las funciones de la plaza a la que se concurre convocados por el Ayuntamiento de Santa Magdalena de Pulpis:

0,20 puntos por hora de duración.

Epigrafe 7.	Curso		Horas de duración	Puntos

3. Titulaciones del mismo o superior nivel de la plaza a la que se concurre. Máximo: 12 puntos.

Epigrafe 8.

- Doctorat : 12 punts
- Llicenciatura: 9 punts
- Grau: 8 punts
- Diplomatura: 7 punts
- Títol de Técnic Superior: 6 punts
- Batxillerat o tecnic de formació professional de grau mitjá: 4 punt
- Graduat en Educació Secundária Obligatoria o equivalent: 2 punts
- Master: 1 punto por titulación..

Epigrafe 8.	Titulo	Puntos

4. Coneiximents de Valenciá. Máximo: 5 puntos.

Epigrafe 9.

- Certificat de nivell A1 de coneixement de valenciá: 0,20 punts
- Certificat de nivell A2 de coneixement de valenciá: 0,5 punts
- Certificat de nivell B1 de coneixement de valenciá: 1 punt
- Certificat de nivell B2 de coneixement de valenciá: 2 punt
- Certificat de nivell C1 de coneixement de valenciá: 3,5 punts
- Certificat de nivell C2 de coneixement de valenciá: 5 punts
- Addicionalment el Certificat de capacitació técnica de llenguatge administratiu, en 1,5 punts.

Epigrafe 9.	Nivell	Puntos

CVE: 2022120151O047

5. Idiomas Comunitarios: Máximo 1 punto.
- Certificat de nivell A2 (o equivalent):0,20 punts
- Certificat de nivell B1 (o equivalent): 0,40 punts
- Certificat de nivell B2 (o equivalent): 0,6 punts
- Certificat de nivell C1 (o equivalent): 0,8 punts
- Certificat de nivell C2 (o equivalent): 1 punt

Epigrafe 10.	Idioma	Nivel	Puntos

Puntuación Final:

Epigrafe 1. Experiencia laboral misma plaza Ayuntamiento Santa Magdalena de Pulpis	Puntos
Epigrafe 2. Experiencia laboral misma plaza otra Administración Local	Puntos
Epigrafe 3. Experiencia laboral en Santa Magdalena en plaza relacionada con las funciones de la plaza a la que se concurre.	Puntos
Epigrafe 4. Experiencia laboral en otras Administraciones Publicas no locales en el mismo tipo de plaza objeto de la convocada por la que se concurre	Puntos
Epigrafe 5. Experiencia laboral en otras Administraciones Publicas no locales en diferente tipo de plaza objeto de la convocada por la que se concurre pero relacionada con sus funciones.	Puntos
Epigrafe 6. Cursos relacionados con las funciones de la plaza a la que se concurre	Puntos:
Epigrafe 7. Cursos relacionados con las funciones de la plaza a la que se concurre convocados por el Ayuntamiento de Santa Magdalena de Pulpis	Puntos:
Epigrafe 8. Titulaciones	Puntos:
Epigrafe 9. Valencia	Puntos:
Epigrafe 10. Idiomas Comunitarios	Puntos:
Total puntos:	

Firma del interesado,

CVE: 2022120151O047

AUTOEVALUACION MÉRITOS ESTABILIZACION
PROCEDIMIENTO POR CONCURSO-OPOSICIÓN

DECLARACIÓN DE MERITOS

Nombre y apellidos:

Teléfono:

Plaza por la que se concurre:

Email:

1. Experiencia laboral: Máximo 28 puntos.

Epigrafe 1: Experiencia laboral misma plaza en Ayuntamiento Santa Magdalena de Pulpis:

0,40 puntos por mes completo

Epigrafe 1.		Periodo trabajado	Meses	Puntos

Epigrafe 2 Experiencia laboral misma plaza en otra Administración Local:

0,16 puntos por mes completo.

Epigrafe 2.	Organismo	Periodo trabajado	Meses	Puntos

CVE: 2022120151004

Epigrafe 3. Experiencia laboral en Ayuntamiento Santa Magdalena en otra plaza relacionada con las funciones de la plaza a la que se concurre:

0,13 puntos por mes completo.

Epigrafe 3.	Plaza	Periodo trabajado	Meses	Puntos

Epigrafe 4. Experiencia laboral en otras Administraciones Publicas no locales en el mismo tipo de plaza objeto de la convocada por la que se concurre.

0,10 puntos per mes completo.

Epigrafe 4.	Administración y Plaza	Periodo trabajado	Meses	Puntos

Epigrafe 5. Experiencia laboral en otras Administraciones Publicas no locales en diferente tipo de plaza objeto de la convocada por la que se concurre pero relacionada con sus funciones.

0,04 puntos por mes.

Epigrafe 5.	Administración y Plaza	Periodo trabajado	Meses	Puntos

2. Cursos. Máximo 6,60 puntos.

Epigrafe 6. Cursos relacionados con las funciones de la plaza a la que se concurre:

0,025 puntos por hora de duración.

Epigrafe 6.	Curso	Organismo que lo imparte	Horas de duración	Puntos

CVE: 2022120151O047

Epigrafe 7. Cursos relacionados con las funciones de la plaza a la que se concurre convocados por el Ayuntamiento de Santa Magdalena de Pulpis:

0,10 puntos por hora de duración.

Epigrafe 7.	Curso	Horas de duración	Puntos

3. Titulaciones del mismo o superior nivel de la plaza a la que se concurre. Máximo: 3,6

Epigrafe 8.
- Doctorat : 3,6 punts
- Llicenciatura: 2,8 punts
- Grau: 2,4 punts
- Diplomatura: 2,2 punts
- Títol de Tecnic Superior : 1,8 punts
- Batxillerat o tecnic de formació professional de grau mitjá: 1,2 punt
- Graduat en Educació Secundária Obligatória o equivalent: 0,6 punts
- addicionalment títol de máster oficial a raó de 0,4 punts per titulació.

Epigrafe 8.	Titulo	Puntos

4. Coneiximents de Valenciá. Máximo 1,2 puntos.

Epigrafe 9.

- Certificat de nivell A1 de coneixement de valenciá: 0,06 punts
- Certificat de nivell A2 de coneixement de valenciá: 0,12 punts
- Certificat de nivell B1 de coneixement de valenciá: 0,30 punts
- Certificat de nivell B2 de coneixement de valenciá: 0,60 punts
- Certificat de nivell C1 de coneixement de valenciá: 0,90 punts
- Certificat de nivell C2 de coneixement de valenciá: 1,20 punts
- Addicionalment el Certificat de capacitació técnica de llenguatge administratiu, en 0,30 punts.

Epigrafe 9.	Nivell	Puntos

CVE: 2022120151004

5. Idiomas Comunitarios: Máximo 0,6 puntos.

- Certificat de nivell A2 (o equivalent): 0,06 punts
- Certificat de nivell B1 (o equivalent): 0,12 punts
- Certificat de nivell B2 (o equivalent): 0,24 punts
- Certificat de nivell C1 (o equivalent): 0,48 punts
- Certificat de nivell C2 (o equivalent): 0,60 punts

Epigrafe 10.	Idioma	Nivel	Puntos

CVE: 2022120151O047

Puntuación Final:

Epigrafe 1. Experiencia laboral misma plaza Ayuntamiento Santa Magdalena de Pulpis	Puntos
Epigrafe 2. Experiencia laboral misma plaza otra Administración Local	Puntos
Epigrafe 3. Experiencia laboral en Santa Magdalena en plaza relacionada con las funciones de la plaza a la que se concurre.	Puntos
Epigrafe 4. Experiencia laboral en otras Administraciones Publicas no locales en el mismo tipo de plaza objeto de la convocada por la que se concurre	Puntos
Epigrafe 5. Experiencia laboral en otras Administraciones Publicas no locales en diferente tipo de plaza objeto de la convocada por la que se concurre pero relacionada con sus funciones.	Puntos
Epigrafe 6. Cursos relacionados con las funciones de la plaza a la que se concurre	Puntos:
Epigrafe 7. Cursos relacionados con las funciones de la plaza a la que se concurre convocados por el Ayuntamiento de Santa Magdalena de Pulpis	Puntos:
Epigrafe 8. Titulaciones	Puntos:
Epigrafe 9. Valencia	Puntos:
Epigrafe 10. Idiomas Comunitarios	Puntos:
Total puntos:	

Firma del interesado,

CVE: 2022120151004 7

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
216/2022	
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación
Secretaría/Intervención	

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		**NIF**
Grupo/Subgrupo/Categoría	**Escala**	**Subescala**
Denominación del Puesto		
Discapacidad ☐ Si ☐ No		**Grado:**

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona

☐ Física

☐ Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social	**NIF/CIF**
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

CVE: 2022120151004

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 de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* 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/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios]* número _____, de fecha _____ *[antes de 31 de diciembre de 2022]*.

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

CVE: 2022120151004

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/octava]* 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 a los interesados 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 Santa Magdalena de Pulpis.
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 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

CVE: 2022120151004

	https://www.aepd.es/es

Adicionalmente:

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para *[p.e. elaboración de estadísticas].*

Responsable	Ayuntamiento de Santa Magdalena de Pulpis
Finalidad Principal	*Tratamiento de datos en relación con la tramitación de los procesos selectivos.*
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	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://www.aepd.es/es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

CVE: 2022120151004 7

ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		**NIF**
Grupo/Subgrupo/Categoría	**Escala**	**Subescala**
Denominación del Puesto		
Discapacidad ☐ Si ☐ No		**Grado:**

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

☐ Notificación electrónica

☐ Notificación postal

Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados

CVE: 2022120151004

por cualquier Administración.
El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso,** en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.

Descripción: *[incluir el tipo de titulación requerida en las bases]*

Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad

Descripción:

Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.

Descripción:

Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional

CVE: 2022120151O047

Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple		
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud				
4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 61.6 y 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional	
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple		
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud				

DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR SEGÚN ORDENANZA

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].

1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.			
Descripción:			
Referencia a la normativa municipal: *[Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]*			
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia	☐ Copia simple	

CVE: 2022120151004

	auténtica	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

☐ ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	**Motivación:**
Nombre del dato o documentación:	**Motivación:**

Deber de informar a los interesados 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 _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a _____ *[por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/…].* 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 www._____

CVE: 2022120151004

Adicionalmente:

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para *[p.e. el envío de información de interés general].*	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	*[p.e. Envío de información sobre las actividades y servicios públicos].*
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a _____ *[por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/…].* 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 www._____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05475-2022
SEGORBE

Modificación RPT

EDICTO

Por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 30 de noviembre de 2022, se aprueba inicialmente la siguiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo:

"A) PERSONAL FUNCIONARIO:
PRIMERO.- Se crea el puesto 360 denominado Trabajador/a Social como personal funcionario con tres dotaciones una de ellas a jornada parcial del 50%, adscrito al subgrupo A2, Destino n-18 y específico 487,56.

SEGUNDO.- Se crea el puesto 370 denominado Educador/a Social como personal funcionario con dos dotaciones una de ellas a jornada parcial del 50%, adscrito al subgrupo A2, Destino n-18 y específico 487,56.
TERCERO.- Se modifica el puesto 314 denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A como personal funcionario pasando a dos dotaciones, adscrito al subgrupo C2, Destino n-14 y específico 358,80.

CUARTO.- Se crea el puesto 380 denominado Agente de Igualdad como personal funcionario con una dotación, adscrito al subgrupo A2, Destino n-18 y específico 487,56.

QUINTO.- Se crea el puesto 131 denominado Técnico/a Auxiliar, como personal funcionario con una dotación, adscrito al subgrupo B, Destino n-14 y específico 469,92.

SEXTO.- Se crea el puesto 105 denominado Técnico/a Auxiliar, como personal funcionario con una dotación, adscrito al subgrupo B, Destino n-14 y específico 469,92.

B) PERSONAL LABORAL

PRIMERO.- Se amortiza el puesto 350 denominado Trabajador/a Social para la Dependencia.
SEGUNDO.- Se modifica las características del puesto 340 denominado Trabajador/a Social.
TERCERO.- Se amortiza el puesto 311 denominado Ayuda a Domicilio
CUARTO.- Se crea el puesto 361 denominado Auxiliar de Enfermería como personal laboral con cinco dotaciones, adscrito al subgrupo C2, Complemento de destino n-13, específico 358,80.
QUINTO.- Se crea el puesto 330 denominado Director-a/Psicólogo-a como personal laboral con una dotación y a jornada parcial siendo esta de un 80%, adscrito al subgrupo A1, Complemento de destino n-21, específico 703,06.
SEXTO.- Se crea el puesto 331 denominado Psicólogo/a como personal laboral con dos dotaciones y a jornada parcial siendo esta de un 80%, adscrito al subgrupo A1, Complemento de destino n-20, específico 703,06.
SEPTIMO.- Se crea el puesto 332 denominado Trabajador/a Social, como personal laboral con una dotación y a jornada parcial siendo esta de un 80%, adscrito al subgrupo A2, Complemento de destino n-18, específico 487,53.
OCTAVO.- Se crea el puesto 333 denominado Educador-a/Monitor-a, como personal laboral con dos dotaciones y a jornada parcial siendo esta de un 80%, adscrito al subgrupo C1, Complemento de destino n-14, específico 416,05.
NOVENO.- Se crea el puesto 334 denominado Técnico/a de Integración Social, como personal laboral con una dotación y a jornada parcial siendo esta de un 80%, adscrito al subgrupo C1, Complemento de destino n-14, específico 416,05.
DECIMO.- Se modifica el puesto 409 denominado Conserje diversos edificios municipales, como personal laboral ampliándose a dos dotaciones a jornada parcial de 50%, reservado a personal con diversidad funcional, adscrito al grupo AP, Complemento de destino n-10, específico 344,30.

DECIMO PRIMERO.- Se crea el puesto 121 denominado Técnico/a Especialista, como personal laboral con una dotación, adscrito al grupo B, Complemento de destino n-14, específico 469,92.
Visto el proyecto de modificación de la RPT emitido por la Técnico de Personal.
PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente:

PERSONAL FUNCIONARIO
a) Creación del puesto 360 con la siguiente clasificación:

Número	360
Dotaciones	3
Denominación	TRABAJADOR SOCIAL
Naturaleza Jurídica	PERSONAL FUNCIONARIO
Clasificación profesional	A2
Complemento Destino	Nivel 18
Complemento Específico	487,56
Forma de Provisión	2 PROCESOS DE ESTABILIZACION
1 CONCURSO-OPOSICION	Adscripción orgánica
EQUIPO ATENCION PRIMARIA BASICA SERVICIOS SOCIALES	Centro de trabajo
PLAZA AGUA LIMPIA, 2	Requisitos para su provisión
ESTAR EN POSESIÓN DEL TITULO DE GRADO ENTRABAJO SOCIAL O EQUIVALENTE	Porcentaje de Jornada
2 al 100%	1 al 50%
Funciones	Despliegue de funciones propias del ejercicio del trabajo social tendentes a garantizar la atención definida para los Servicios de Acogida, Promoción de la Autonomía, Inclusión Social, Prevención e Intervención con familias y Acción Comunitaria, ya sea como profesional de referencia o como figura de apoyo, en calidad de parte del Equipo de Intervención Social y desde una perspectiva interdisciplinar.

CVE: 2022120151004 7

Tareas	• Acogida a las personas usuarias en su primera cita como persona profesional de referencia o por derivación de esta, que llevará a cabo la valoración y diagnóstico de la situación social, así como la propuesta inicial de las prestaciones profesionales, económicas o tecnológicas más adecuadas, y derivación si corresponde. • Atención directa a las personas, familias y unidades de convivencia, así como a asociaciones y colectivos que tengan que ver con su competencia profesional y nivel de atención. • Información, orientación y asesoramiento dirigidos a toda la población, facilitando su acceso a los servicios y prestaciones existentes. • Apertura, tramitación, seguimiento y cierre de los expedientes técnicos de servicios sociales. • Detección de las principales necesidades de la población objeto de intervención a través de la promoción de metodologías participativas de investigación, en que se analicen las situaciones de desprotección, abandono y exclusión social. • Realización de visitas de atención, seguimiento e información a las personas usuarias, tanto en su propio domicilio como en otros espacios de interacción social comunitaria. • Aplicación de las técnicas propias del ámbito del trabajo social para la intervención y prevención de las necesidades sociales individuales o colectivas que le correspondan en la intervención. • Utilización de técnicas de mediación familiar y comunitaria en el desarrollo de sus intervenciones. • Formación y asesoramiento a agentes sociales en materia de resolución de conflictos y en estrategias de integración e intervención. • Elaboración de informes sociales, de acuerdo con sus competencias profesionales en cada uno de los espacios de intervención determinados por el marco legal de aplicación (desarrollo legislativo en torno al Servicio Público Valenciano de servicios Sociales) • Prescripción de la intervención más adecuada e implementación de la misma, en función de las características de la necesidad social. • Planificación, programación y seguimiento de los servicios y prestaciones necesarias para atender las necesidades detectadas en el ámbito de la atención primaria de carácter básico. • Diseño, seguimiento y evaluación del Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS), en coordinación con el resto de profesionales de los distintos niveles funcionales de atención y, en su caso, con las unidades de apoyo jurídico y con las unidades de igualdad. • Planificación, diseño, implementación y evaluación de programas, proyectos, así como elaboración de memorias. • Promoción y desarrollo de las estructuras organizativas de la comunidad. • Aplicación del Catálogo de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, así como desarrollo de la cartera de prestaciones de carácter zonal. • Asesoramiento en materia de servicios sociales en todos los proyectos y programas, dentro de sus competencias. • Registro de la información social mediante la aplicación informática proporcionada al efecto y que en todo caso asegurará que los datos e indicadores que recaben estén desagregados por sexo. • Coordinación técnica con las personas profesionales integrantes del equipo, con profesionales de los servicios de carácter específico y con otras personas profesionales de las entidades locales, del sistema autonómico, de organismos públicos y de entidades de iniciativa social. • Coordinación técnica de las actuaciones para la provisión de las prestaciones del Catálogo de Prestaciones del Servicio Público de Servicios Sociales, ya sea a través de gestión directa, indirecta o, en su caso, mixta, garantizando en todo caso el trabajo en red. • Coordinación con entidades de participación ciudadana e iniciativa social, promoviendo el asociacionismo y las redes de apoyo y voluntariado, así como con la Xarxa Jove de la Comunitat Valenciana. • Derivación y acompañamiento a las personas derivadas a la Atención Primaria específica de acuerdo con los protocolos que se establezcan. • Derivación y acompañamiento a las personas jóvenes en las acciones y/o actuaciones de la Xarxa Jove de la Comunitat Valenciana. • Cualquier otra función accesoria a las anteriores o que se le encomiende que requiera un nivel de esfuerzo, conocimiento y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo.

b) Creación del puesto 370 con la siguiente clasificación:

Número	370
Dotaciones	2
Denominación	EDUCADOR SOCIAL
Naturaleza Jurídica	PERSONAL FUNCIONARIO
Clasificación profesional	A2
Complemento Destino	Nivel 18
Complemento Específico	487,56
Forma de Provisión	PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN
Adscripción orgánica	EQUIPO ATENCION PRIMARIA BASICA SERVICIOS SOCIALES
Centro de trabajo	PLAZA AGUA LIMPIA, 2
Requisitos para su provisión	ESTAR EN POSESIÓN DEL TITULO DE GRADO EN EDUCACIÓN SOCIAL O EQUIVALENTE
Porcentaje de Jornada	1 al 100% 1 al 50%
Funciones	Despliegue de funciones propias del ejercicio de la educación social tendentes a garantizar la atención definida para los Servicios de Acogida, Promoción de la Autonomía, Inclusión Social, Prevención e Intervención con familias y Acción Comunitaria, ya sea como profesional de referencia o como figura de apoyo, en calidad de parte del Equipo de Intervención Social y desde una perspectiva interdisciplinar.

CVE: 2022120151004 7

Tareas	• Acogida a las personas usuarias en su primera cita como persona profesional de referencia o por derivación de esta, que llevará a cabo la valoración y diagnóstico de la situación socioeducativa, así como la propuesta inicial de las prestaciones profesionales, económicas o tecnológicas más adecuadas, y derivación si corresponde. • Atención directa a las personas, familias y unidades de convivencia, así como a asociaciones y colectivos que tengan que ver con su competencia profesional y nivel de atención. • Información, orientación y asesoramiento dirigidos a toda la población, facilitando su acceso a los servicios y prestaciones existentes. • Apertura, tramitación, seguimiento y cierre de los expedientes técnicos de servicios sociales. • Detección de las principales necesidades de la población objeto de intervención a través de la promoción de metodologías participativas de investigación, en que se analicen las situaciones de desprotección, abandono y exclusión social. • Realización de visitas de atención, seguimiento e información a las personas usuarias, tanto en su propio domicilio como en otros espacios de interacción social comunitaria. • Aplicación de las técnicas propias del ámbito de la educación social para la intervención y prevención de las necesidades socio-educativas individuales o colectivas que le correspondan en la intervención. • Utilización de técnicas de mediación familiar y comunitaria en el desarrollo de sus intervenciones. • Formación y asesoramiento a agentes sociales en materia de resolución de conflictos y en estrategias de integración e intervención. • Elaboración de informes sociales, de acuerdo con sus competencias profesionales en cada uno de los espacios de intervención determinados por el marco legal de aplicación (desarrollo legislativo en torno al Servicio Público Valenciano de servicios Sociales) • Prescripción de la intervención más adecuada e implementación de la misma, en función de las características de la necesidad social. • Planificación, programación y seguimiento de los servicios y prestaciones necesarias para atender las necesidades detectadas en el ámbito de la atención primaria de carácter básico. • Diseño, seguimiento y evaluación del Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS), en coordinación con el resto de profesionales de los distintos niveles funcionales de atención y, en su caso, con las unidades de apoyo jurídico y con las unidades de igualdad. • Planificación, diseño, implementación y evaluación de programas, proyectos, así como elaboración de memorias. • Promoción y desarrollo de las estructuras organizativas de la comunidad. • Aplicación del Catálogo de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, así como desarrollo de la cartera de prestaciones de carácter zonal. • Asesoramiento en materia de servicios sociales en todos los proyectos y programas, dentro de sus competencias. • Registro de la información social mediante la aplicación informática proporcionada al efecto y que en todo caso asegurará que los datos e indicadores que recaben estén desagregados por sexo. • Coordinación técnica con las personas profesionales integrantes del equipo, con profesionales de los servicios de carácter específico y con otras personas profesionales de las entidades locales, del sistema autonómico, de organismos públicos y de entidades de iniciativa social. • Coordinación técnica de las actuaciones para la provisión de las prestaciones del Catálogo de Prestaciones del Servicio Público de Servicios Sociales, ya sea a través de gestión directa, indirecta o, en su caso, mixta, garantizando en todo caso el trabajo en red. • Coordinación con entidades de participación ciudadana e iniciativa social, promoviendo el asociacionismo y las redes de apoyo y voluntariado, así como con la Xarxa Jove de la Comunitat Valenciana. • Derivación y acompañamiento a las personas derivadas a la Atención Primaria específica de acuerdo con los protocolos que se establezcan. • Derivación y acompañamiento a las personas jóvenes en las acciones y/o actuaciones de la Xarxa Jove de la Comunitat Valenciana. Cualquier otra función accesoria a las anteriores o que se le encomiende que requiera un nivel de esfuerzo, conocimiento y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo

c) Modificación del puesto 314 con la siguiente clasificación:

Número	314
Dotaciones	2
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Naturaleza Jurídica	PERSONAL FUNCIONARIO
Clasificación profesional	C2
Complemento Destino	Nivel 14
Complemento Específico	358,80
Forma de Provisión	1 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN 1 CONCURSO-OPOSICION
Adscripción orgánica	EQUIPO ATENCION PRIMARIA BASICA SERVICIOS SOCIALES
Centro de trabajo	PLAZA AGUA LIMPIA, 2
Requisitos para su provisión	ESTAR EN POSESIÓN DEL TITULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN PRIMARIA O EQUIVALENTE
Porcentaje de Jornada	100%
Funciones	Funciones de apoyo en gestión a las figuras técnicas que componen el Equipo de Intervención Social, la Unidad de Igualdad y la Asesoría Jurídica a los efectos de garantizar atención definida para los Servicios de Acogida, Promoción de la Autonomía, Inclusión Social, Prevención e Intervención con familias, Acción Comunitaria, Igualdad y Asesoría Técnica Específica.

CVE: 2022120151004 7

Tareas	• Recepción y atención al público, directa y telefónicamente. • Primera información sobre el centro y sus servicios. • Gestión de la agenda de las personas profesionales del equipo de servicios sociales de la zona básica. • Registro, gestión y tramitación de la documentación generada desde la Atención Primaria de carácter básico y específico en su caso. •Tramitación de solicitudes diversas que no precisen de valoración técnica. • Apoyo a la gestión global del equipo de zona y específico en su caso, así como de la adecuación de uso de las instalaciones del centro o centros donde se desarrollan las funciones. • Archivo y control de expedientes. • Registro de datos y gestión documental en las aplicaciones informáticas correspondientes. Cualquier otra función accesoria a las anteriores o que se le encomiende que requiera un nivel de esfuerzo, conocimiento y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo

d) Creación del puesto 380 con la siguiente clasificación:

Número	380
Dotaciones	1
Denominación	AGENTE DE IGUALDAD
Naturaleza Jurídica	PERSONAL FUNCIONARIO
Clasificación profesional	A2
Complemento Destino	Nivel 18
Complemento Específico	487,56
Forma de Provisión	PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN
Adscripción orgánica	EQUIPO ATENCION PRIMARIA BASICA SERVICIOS SOCIALES
Centro de trabajo	PLAZA AGUA LIMPIA, 2
Requisitos para su provisión	ESTAR EN POSESIÓN DEL TITULO DE DIPLOMATURA/LICENCIATURA O GRADO y la formación con título de doctorado o master en género o politicas de igualdad emitido por la universidad o una formación mínima de 250 horas en perspectiva de género y políticas de igualdad en oportunidades realizadas en un mismo curso y certificación por un organismo público
Porcentaje de Jornada	100%
Funciones	Despliegue de funciones que, en virtud de una adecuada formación técnica en materia de Igualdad, tiendan a garantizar la atención definida (según LEY 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, y posterior desarrollo) para las Unidades de Igualdad y colaborar como pieza del Equipo de Atención Primaria Básica y desde una perspectiva interdisciplinar en la prestación prevista para los Servicios de Acogida, Promoción de la Autonomía, Inclusión Social, Prevención e Intervención con familias y Acción Comunitaria.
Tareas	• Información y asesoramiento personalizado a mujeres sobre servicios y prestaciones, formación, orientación laboral y creación de empresas, entre otras. • Diseño y planificación de programas de sensibilización, información y formación en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. • Prevención, detección y derivación de víctimas violencia de género, así como de las necesidades de la entidad local en materia de violencia de género. • Coordinación e impulso de la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales. • Diseño de acciones para fomentar el asociacionismo de mujeres y asesoramiento para la constitución de las asociaciones. • Coordinación con todos los miembros del equipo de profesionales de la zona básica, con profesionales de los servicios de carácter específico y con otras personas profesionales municipales, del sistema autonómico, de organismos públicos, de entidades de iniciativa social y de entidades públicas y privadas que trabajen en materia de igualdad y violencia de género. • Coordinación, elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad dirigidos a la población de la entidad local, apoyo a la negociación de planes de igualdad dirigidos al personal de la entidad local así como información y asesoramiento a empresas y entidades para la elaboración e implantación de planes de igualdad, y evaluación de aquellos planes que se remitan para su visado. • Coordinación con la Xarxa Valenciana d'Igualtat. • Coordinación con la Xarxa Jove de la Comunitat Valenciana. • Registro de la información social que les corresponda mediante la aplicación informática proporcionada al efecto, asegurando que las aplicaciones informáticas incorporen la variables "sexo» y que los datos e indicadores que se recaban estén desagregados por género y que son cumplimentadas por el equipo de intervención social. Cualquier otra función accesoria a las anteriores o que se le encomiende que requiera un nivel de esfuerzo, conocimiento y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo

e) Creación de un puesto de Técnico Auxiliar, con las siguientes características:

Número	131
Dotaciones	1
Denominación	TÉCNICO AUXILIAR
Naturaleza Jurídica	PERSONAL FUNCIONARIO
Clasificación profesional	B
Complemento Destino	Nivel 14
Complemento Específico	469,92

CVE: 2022120151O047

Forma de Provisión	CONCURSO-OPOSICIÓN
Adscripción orgánica	DEPARTAMENTO DE PERSONAL
Centro de trabajo	AYUNTAMIENTO
Requisitos para su provisión	ESTAR EN POSESIÓN DEL TITULO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O Graduado en Relaciones laborales, Graduado en Derecho, Graduado en ADE, Graduado en Empresariales.
Porcentaje de Jornada	100%
Funciones	Realizar las tareas relacionadas con el servicio de personal
Tareas	• Responsabilizarse de la tramitación de altas, bajas y variación de datos a través del sistema RED de la seguridad Social. • Confección y tramitación de contratos laborales y en su caso administrativos. • Confección de las nóminas y de que se efectúe en el plazo establecido. (manejo de ginpix) • Coordinar con los distintos departamentos las incidencias a abonar en la nómina del mes. • Solicitud de subvenciones, seguimiento y justificación, de las relacionadas con el departamento. • Confección y tramitación de los Seguros Sociales • Gestión de las ofertas de empleo • Gestionar el programa de formación con los diferentes departamentos • Gestionar junto con la empresa adjudicataria el servicio de prevención la tramitación de la documentación así como coordinación de actividades empresariales. • Vigilancia de la Salud • Gestión del tiempo. Control horario, permisos y vacaciones • Creación y confección de expedientes en mytao • Actualización de conocimientos y formación continua. • Apoyo a otros departamentos en solicitud y justificación de subvenciones y contratos administrativos. • Cualquier otra función accesoria a las anteriores o que se le encomiende que requiera un nivel de esfuerzo, conocimiento y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo.

f) Creación de un puesto de Técnico Auxiliar, con las siguientes características:

Número	105
Dotaciones	1
Denominación	TÉCNICO AUXILIAR
Naturaleza Jurídica	PERSONAL FUNCIONARIO
Clasificación profesional	B
Complemento Destino	Nivel 14
Complemento Específico	469,92
Forma de Provisión	CONCURSO-OPOSICIÓN
Adscripción orgánica	DEPARTAMENTO DE SECRETARIA (CONTRATACIÓN)
Centro de trabajo	AYUNTAMIENTO
Requisitos para su provisión	ESTAR EN POSESIÓN DEL TITULO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O Grado en general.
Porcentaje de Jornada	100%
Funciones	Las tareas que se deben ejecutar en relación con la contratación administrativa son numerosas y precisan de una preparación y formación específica, siendo el objetivo fundamental la gestión de los expedientes de contratación del Ayuntamiento que no son contratos menores, que incluye tanto los contratos administrativos (obras, suministros, servicios, concesiones de obras y servicios), contratos privados, contratos sujetos a la legislación patrimonial (adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, cesiones, etc.), concesiones, etc.
Tareas	• Instrucción y tramitación de todo el expediente administrativo (providencias, justificación, informes, etc.), impulsando los sucesivos trámites procedimentales. • Tramitación de los actos preparatorios de algunas modalidades de contratos (aprobación de proyectos, estudios de viabilidad, etc.) • Realización de informes • Determinación de las necesidades de contratación en colaboración con todas las áreas municipales • Colaboración con las áreas de Intervención y Recursos Humanos para la determinación de los presupuestos de contrato • Elaboración de pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas • Elaboración de presupuestos de los contrato • Tramitación electrónica de los procedimientos a través de la Plataforma de Contratación del Estado • Adjudicaciones • Formalización contratos ramitaciones durante la ejecución del contrato (órdenes, penalidades, etc.) • Tramitación de modificaciones de contratos • Aprobaciones de prórrogas • Coordinación con las diferentes áreas municipales para coordinar el expediente de contratación correspondiente con las obligaciones derivadas de algunas subvenciones • Apoyo a las diferentes áreas municipales en el asesoramiento sobre las cuestiones de contratación • Centralización de datos de todos los contratos generados en el Ayuntamiento para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad • Cualquier otra función accesoria a las anteriores o que se le encomiende que requiera un nivel de esfuerzo, conocimiento y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo.

PERSONAL LABORAL

a) Se amortiza el puesto 350 denominado Trabajador/a Social para la Dependencia.
b) Se modifica las características del puesto 340 denominado Trabajador/a Social.
c) Se amortiza el puesto 311 denominado Ayuda a Domicilio

CVE: 2022120151004

d) Se crea el puesto 361 con la siguiente clasificación:

Número	361
Dotaciones	5
Denominación	AUXILIAR DE ENFERMERIA
Naturaleza Jurídica	PERSONAL LABORAL
Clasificación profesional	C2
Complemento Destino	Nivel 13
Complemento Específico	358,80
Forma de Provisión	2 RESERVADOS A PROMOCION INTERNA
1 PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN	2 CONCURSO-OPOSICION
Adscripción orgánica	EQUIPO ATENCION PRIMARIA BASICA SERVICIOS SOCIALES
Centro de trabajo	PLAZA AGUA LIMPIA, 2
Requisitos para su provisión	ESTAR EN POSESIÓN DEL TITULO DE AUXILIAR DE ENFERMERIA
Porcentaje de Jornada	100%
Funciones	Despliegue de funciones propias de la formación profesional de Técnico en cuidados Auxiliares de Enfermería (y equivalencias contempladas por la Resolución de 11 de diciembre de 2017 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia) tendentes a que el Servicio de Ayuda a Domicilio cumpla con su objetivo, como programa específico dentro del Servicio de Promoción de la Autonomía, de posibilitar la permanencia en el domicilio de personas dependientes.
Tareas	Orientadas al apoyo de carácter personal a las personas receptoras de la atención, y de acuerdo con el plan de cuidados elaborado por el Equipo Municipal de Atención Primaria Básica, se realizarán funciones de: • Apoyo en el aseo y cuidado personal con el objeto de mantener la higiene corporal, con especial atención a encamados e incontinentes. • Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral siempre que la persona usuaria no sea autónoma para realizar por sí misma la actividad. • Supervisión, si procede, de la medicación simple prescrita por personal facultativo y del estado de salud para la detección y comunicación de cualquier cambio significativo. • Apoyo a la movilización tanto dentro como fuera del domicilio, incluyendo: levantarse/acostarse, deambular por la casa, subir, bajar escaleras. • Acompañar, conversar, hablar, dialogar con la persona. • Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, tales como visitas médicas, tramitación de documentos, compra de medicación, acompañamiento de menores al colegio y otras análogas. • Ayuda en el manejo de productos de apoyo. • Facilitación de actividades de ocio y/o de estimulación cognitiva en el hogar mediante la entrega de material para la realización de trabajos manuales, así como prensa periódica, revistas, libros o similares. • Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar su autonomía y relación con el entorno. • Orientadas al apoyo de carácter psico-social y educativo a las personas receptoras de la atención, y de acuerdo con el plan de cuidados elaborado por el Equipo Municipal de Atención Primaria Básica, se realizarán funciones de: • Planificación de higiene familiar. • Información y estimulación de aprendizaje de hábitos de vida saludables. • Formación en hábitos convivenciales (familia, entorno, etc.). • Observación de relaciones familiares y sociales con el fin de detectar cambios situacionales que puedan influir en la intervención informando al equipo de Atención Primaria Básica para que se tengan en consideración en el desarrollo del plan de cuidados. • Apoyo en el desarrollo de capacidades personales en las funciones parentales. • Fomento de habilidades para la organización económica y familiar. • Apoyo en el desarrollo de capacidades para la integración en la comunidad y especialización. • Otras atenciones de carácter complementario no recogidas anteriormente, que puedan favorecer su integración social. • Orientadas al apoyo domestico a las personas receptoras de la atención, y de acuerdo con el plan de cuidados elaborado por el Equipo Municipal de Atención Primaria Básica, se realizarán funciones de: • Apoyo, en la parte que la persona atendida no sea autónoma, a las labores de compra y la preparación de alimentos en el hogar o, en su caso, facilitar la provisión de las comidas a domicilio. • Apoyo, en la parte que la persona atendida no sea autónoma, a las labores de lavado, planchado, cosido, orden, comprar de ropa y otras análogas. • Apoyo, en la parte que la persona atendida no sea autónoma, a las labores de limpieza habitual, e higiene cotidiana de la vivienda de la persona titular (hacer la cama, barrer, fregar el suelo, fregar la vajilla, limpiar muebles, puertas,…) •Y en general apoyo a la organización y orden domésticos. Cualquier otra función accesoria a las anteriores o que se le encomiende que requiera un nivel de esfuerzo, conocimiento y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo

e) Creación del puesto 330 con las siguientes características:

Número	330
Dotaciones	1
Denominación	DIRECTOR/A/PSICOLOGO/A

CVE: 2022120151004 7

Naturaleza Jurídica	PERSONAL LABORAL
Clasificación profesional	A1
Complemento Destino	Nivel 21
Complemento Específico	703,06
Forma de Provisión	PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN
Adscripción orgánica	EQUIPO ATENCION PRIMARIA ESPECÍFICA CRIS
Centro de trabajo	CALLE ORFELINO ALMELA
Requisitos para su provisión	ESTAR EN POSESIÓN DELTITULO DE GRADO EN PSICOLOGÍA
Porcentaje de Jornada	80%
Funciones	Funciones de dirección, supervisión y gestión del centro asignado, que permitan generar condiciones adecuadas para la rehabilitación e integración social de personas que padecen trastorno mental grave. Despliegue de funciones propias del ejercicio de la psicología tendentes a dicha rehabilitación e integración social de personas que padecen trastorno mental grave y de sus familias, a través de la mejora de su competencia psicosocial y de su autonomía personal.
Tareas	• Planificar, coordinar y organizar las lineas de trabajo recogidas en el proyecto de centro y las acciones necesarias para llevarlas adelante. • Supervisar y hacer seguimiento de los distintos programas que configuran el proyecto de centro. • Garantizar los procesos de comunicación / información con la concejalía delegada, la coordinación de Área municipal de Servicios Sociales o con otros departamentos si porcediera Así como los propios del centro. • Participar, colaborando con la Coordinación del Área Municipal de Servicios Sociales, en la gestión de la solicitud y posterior justificación de las fuentes de financiación del recurso. • Elaborar los proyectos, memorias e informes del centro. • Controlar el buen funcionamiento de las instalaciones del centro así como su mantenimiento preventivo (o correctivo si llegara el caso). • Garantizar los procesos de comunicación / información del centro con agentes externos (sistema sanitario, administración autonómica correspondiente, recursos de atención primaria especifica en la comunidad, CRIS de otros ámbitos territoriales y otros equipos de atención primaria básica del área en la que esté enmarcado el recursos según mapificación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. • Diseñar talleres de rehabilitación, programando su implementación y evaluando sus resultados. • Realizar la intervención psicoterapéutica y rehabilitadora con la personas usuarias asignadas. • Realiza visitas domiciliarias cuando el plan de atención de la persona usuaria sugiera la necesidad de ello. • Garantizar el adecuado registro de las intervenciones realizadas con las personas usuarias del centro y registrar las correspondientes a sus propias intervenciones. • Articular los procesos y procedimientos necesarios para que tenga lugar la evaluación inicial de la población usuaria del centro que garantice la adecuada documentación durante el proceso de desarrollo de los Planes Individualizados de Rehabilitación. • Garantizar los espacios y tiempos de comunicación necesarios para el diseño - con carácter interdisciplinar - de los Planes Individualizados de Rehabilitación, así como para su seguimiento y actualización. • Diseñar, hacer el seguimiento, revisar y actualizar los Planes Individualizados de Rehabilitación. • Evaluar a la población usuaria asignada en relación con los programas y talleres en que participa. • Organizar, coordinar y velar por el desarrollo de un adecuado seguimiento y apoyo comunitario de la población usuaria asignada. •Tutorizar los casos asignados. Así como garantizar la asignación de todos los casos a la figura profesional de referencia que se determine. • Colaborar con la Coordinación del Área Municipal de Servicios Sociales en las tareas de desarrollo de procesos de calidad que se emprendan (protocolos, procedimientos, registros, indicadores...) así como en las posteriores revisiones que se puedan producir. • Difundir y llevar a cabo campañas y actividades de sensibilización comunitaria, tanto en relación con el centro y su papel en el territorio como con la enfermedad mental, enfatizando el ámbito educativo como público diana. • Planificar, organizar, supervisar y coordinar las actuaciones del equipo del centro en función de las necesidades del servicio que éste presta. • Asesorar, informar y apoyar en la resolución de incidencias al personal subordinat. • Participar de la gestión de recursos humanos subordinados, controlando, supervisando y dando el visto bueno en materia de permisos, formación, licencias y vacaciones. • Garantizar espacios y tiempos que permitan la adecuada comunicación multidireccional del equipo del centro. • Seleccionar e impulsar la formación del personal asignado al centro. • Encargarse de las funciones que le sean delegadas legítimamente en materia de prevención de riesgos laborales. En su caso se ampliará la jornada por la gestión de la UPCCA en un 10,67% mas Cualquier otra función accesoria a las anteriores o que se le encomiende que requiera un nivel de esfuerzo, conocimiento y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo

f) Creación del puesto 331 con las siguientes características:

Número	331
Dotaciones	2
Denominación	PSICÓLOGO/A

CVE: 2022120151004 7

Naturaleza Jurídica	PERSONAL LABORAL
Clasificación profesional	A1
Complemento Destino	Nivel 20
Complemento Específico	703,06
Forma de Provisión	PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN
Adscripción orgánica	EQUIPO ATENCION PRIMARIA ESPECÍFICA CRIS
Centro de trabajo	CALLE ORFELINO ALMELA
Requisitos para su provisión	ESTAR EN POSESIÓN DELTITULO DE GRADO EN PSICOLOGÍA
Porcentaje de Jornada	80%
Funciones	Despliegue de funciones propias del ejercicio de la psicología tendentes a la rehabilitación e integración social de personas que padecen trastorno mental grave y de sus familias, a través de la mejora de su competencia psicosocial y de su autonomía personal.
Tareas	• Realizar la intervención psicoterapéutica y rehabilitadora con la personas usuarias asignadas. • Diseñar talleres de rehabilitación, programando su implementación y evaluando sus resultados. • Realiza visitas domiciliarias cuando el plan de atención de la persona usuaria sugiera la necesidad de ello. • Registrar las intervenciones realizadas con las personas usurarias asignadas. • Realizar la evaluación inicial de la población usuaria asignada, que garantice la adecuada documentación durante el proceso de desarrollo de los Planes Individualizados de Rehabilitación. • Diseñar, hacer el seguimiento, revisar y actualizar los Planes Individualizados de Rehabilitación. •Tutorizar los casos asignados. • Evaluar a la población usuaria asignada en relación con los programas y talleres en que participa. • Organizar, coordinar y velar por el desarrollo de un adecuado seguimiento y apoyo comunitario de la población usuaria asignada. • Coordinarse con otros agentes y figuras profesionales que atiendan a las personas usuarias que tiene asignadas. • Colaborar con la Coordinación del Área Municipal de Servicios Sociales en las tareas de desarrollo de procesos de calidad que se emprendan (protocolos, procedimientos, registros, indicadores...) así como en las posteriores revisiones que se puedan producir. • Difundir y llevar a cabo campañas y actividades de sensibilización comunitaria, tanto en relación con el centro y su papel en el territorio como con la enfermedad mental, enfatizando el ámbito educativo como público diana. En su caso se ampliará la jornada por la gestión de la UPCCA en un 9,33% mas Cualquier otra función accesoria a las anteriores o que se le encomiende que requiera un nivel de esfuerzo, conocimiento y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo

g) Creación del puesto 332 con las siguientes características:

Número	332
Dotaciones	1
Denominación	TRABAJADOR/A SOCIAL
Naturaleza Jurídica	PERSONAL LABORAL
Clasificación profesional	A2
Complemento Destino	Nivel 18
Complemento Específico	487,53
Forma de Provisión	PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN
Adscripción orgánica	EQUIPO ATENCION PRIMARIA ESPECÍFICA CRIS
Centro de trabajo	CALLE ORFELINO ALMELA
Requisitos para su provisión	ESTAR EN POSESIÓN DELTITULO DE GRADOTRABAJO SOCIAL
Porcentaje de Jornada	80%
Funciones	Despliegue de funciones propias del ejercicio del trabajo social tendentes a la rehabilitación e integración social de personas que padecen trastorno mental grave y de sus familias, a través de la mejora de su competencia psicosocial y de su autonomía personal.

CVE: 2022120151004 7

Tareas	1. Atender y orientar a personas usuarias del servicio, así como a su redes familiares, dando información y asesoramiento sobre recursos y prestaciones de Servicios Sociales. 2. Diseñar, programar, implementar, desarrollar y evaluar los diferentes programas y actividades de rehabilitación y apoyo comunitario que le sean asignados. 3. Realizar visitas domiciliarias cuando el desarrollo de cualquier otra función así lo sugiera. 4. Registrar las intervenciones realizadas. 5. Realizar las tareas técnicas y administrativas derivadas de la solicitud y tramitación de ayudas y prestaciones de la población usuaria del centro. 6. Realizar la evaluación y diagnóstico de las necesidades sociales de la población usuaria del servicio a su llegada. 7. Colaborar en el diseño de los Planes Individualizados de Rehabilitación. 8. Realizar informes técnicos sociales que corresponda a los trámites propios o requeridos legítimamente por agentes, servicios o administraciones. 9. Coordinarse con otros agentes y figuras profesionales que atiendan a las personas usuarias del servicio. 11. Colaborar con la Coordinación del Área Municipal de Servicios Sociales en las tareas de desarrollo de procesos de calidad que se emprendan (protocolos, procedimientos, registros, indicadores...) así como en las posteriores revisiones que se puedan producir. 12. Difundir y llevar a cabo campañas y actividades de sensibilización comunitaria, tanto en relación con el centro y su papel en el territorio como con la enfermedad mental, enfatizando el ámbito educativo como público diana. Cualquier otra función accesoria a las anteriores o que se le encomiende que requiera un nivel de esfuerzo, conocimiento y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo

h) Creación del puesto 333 con las siguientes características

Número	333
Dotaciones	2
Denominación	MONITOR/EDUCADOR
Naturaleza Jurídica	PERSONAL LABORAL
Clasificación profesional	C1
Complemento Destino	Nivel 14
Complemento Específico	416,05
Forma de Provisión	PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN
Adscripción orgánica	EQUIPO ATENCION PRIMARIA ESPECÍFICA CRIS
Centro de trabajo	CALLE ORFELINO ALMELA
Requisitos para su provisión	ESTAR EN POSESIÓN DEL TITULO DE BACHILLER O EQUIVALENTE
Porcentaje de Jornada	80%
Funciones	Despliegue de funciones de apoyo que permitan el adecuado desarrollo de los programas, proyectos, actividades e intervenciones implementados en el contexto del Proyecto de Centro, especialmente las de acompañamiento de las personas usuarias adscritas a cada uno de estos en función de los objetivos de sus respectivos Planes Individuales de Rehabilitación.
Tareas	• Colaboración en las tareas de Evaluación y Programación. • Evaluación continua de los domicilios y su seguimiento. • Colaboración en el Diseño, Programación, Implementación y Evaluación de los distintos Programas y Actividades de Rehabilitación y Apoyo Comunitario, que se le asignen. • Colaboración en la Evaluación de los usuarios a través de los distintos Programas y Actividades de Rehabilitación y Apoyo Comunitario. • Apoyo y Colaboración en las tareas de tutorías. • Apoyo, supervisión, seguimiento y evaluación de los usuarios en las actividades externas y en la interacción con los recursos socio-comunitarios. • Identificar y valorar las dificultades funcionales en los usuarios desde un punto de vista educativo. Concretar objetivos y metodología a trabajar. Consensuar la intervención con el psicólogo-tutor de cada usuario. Reflejar la intervención a realizar en el PIR. Cualquier otra función accesoria a las anteriores o que se le encomiende que requiera un nivel de esfuerzo, conocimiento y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo

i) Creación del puesto 334 con las siguientes características

Número	334
Dotaciones	1
Denominación	TÉCNICO DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Naturaleza Jurídica	PERSONAL LABORAL
Clasificación profesional	C1
Complemento Destino	Nivel 14
Complemento Específico	416,05
Forma de Provisión	PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN
Adscripción orgánica	EQUIPO ATENCION PRIMARIA ESPECÍFICA CRIS
Centro de trabajo	CALLE ORFELINO ALMELA
Requisitos para su provisión	ESTAR EN POSESIÓN DEL TITULO DE BACHILLER O EQUIVALENTE
Porcentaje de Jornada	80%

CVE: 2022120151004

Funciones	Despliegue de funciones propias del trabajo técnico de integración social tendentes a la rehabilitación e integración social de personas que padecen trastorno mental grave y de sus familias, a través de la mejora de su competencia psicosocial y de su autonomía personal.
Tareas	• Acompañar, desde un planteamiento técnico, durante los procesos individuales de autonomía, rehabilitación e integración social. • Registrar las intervenciones realizadas. • Realizar visitas domiciliarias cuando el desarrollo de cualquier otra función así lo sugiera. • Colaborar en la evaluación de la población usuaria a través de los programas y actividades de rehabilitación y apoyo comunitario realizando registrando actividades y coordinandose para poner a disposición la información. • Colaborar en el diseño de los Planes Individualizados de Rehabilitación. • Diseñar, programar, implementar, desarrollar y evaluar los diferentes programas y actividades de rehabilitación y apoyo comunitario asignados. • Colaborar en el diseño de los Planes Individualizados de Rehabilitación. • Evaluar con carácter continuado los domicilios de las personas usuarias del centro de acuerdo con los objetivos preestablecidos. • Acompañamiento a población usuaria en la realización de actividades de acuerdo con los objetivos determinados en su Plan de Rehabilitación. • Colaborar con la Coordinación del Área Municipal de Servicios Sociales en las tareas de desarrollo de procesos de calidad que se emprendan (protocolos, procedimientos, registros, indicadores...) así como en las posteriores revisiones que se puedan producir. • Difundir y llevar a cabo campañas y actividades de sensibilización comunitaria, tanto en relación con el centro y su papel en el territorio como con la enfermedad mental, enfatizando el ámbito educativo como público diana. Cualquier otra función accesoria a las anteriores o que se le encomiende que requiera un nivel de esfuerzo, conocimiento y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo

j) Modificación del puesto 409 denominado "Conserje de diversos edificios municipales, reservada a personal con diversidad funcional."

Número	409
Dotaciones	2
Denominación	CONSERJE DIVERSOS EDIFICIOS MUNICIPALES
Naturaleza Jurídica	PERSONAL LABORAL
Clasificación profesional	AP
Complemento Destino	Nivel 10
Complemento Específico	344,30
Forma de Provisión	CONCURSO-OPOSICIÓN
Adscripción orgánica	MAES
Centro de trabajo	PLAZA
Requisitos para su provisión	ESTAR EN POSESIÓN DEL TITULO CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
Porcentaje de Jornada	50%
	RESERVADA A PERSONAL CON DIVERSIDAD FUNCIONAL
Funciones	Colaboración y ejecución de las tareas de trámite y apoyo a diversos departamentos.
Tareas	• Atención al público visitante del Museo, facilitando el acceso a la instalación e informándole sobre otros aspectos turísticos y culturales de la población. • Atención del servicio de venta de entradas para espectáculos culturales del Ayuntamiento de Segorbe, incluido el traslado de incidencias y la liquidación propia de la venta, utilizando para ello medios informáticos. • Labores de mantenimiento básico en los edificios municipales, así como cuidar del adecuado uso y el mantenimiento del orden en los mismos. • Apoyo al área de Cultura y otros que se precise en tareas como: realización de pequeños encargos, compras, reparto y distribución de información y publicidad, asistencia a eventos culturales, que incluiría tanto el control de accesos como el apoyo a trabajos de montaje y desmontaje relacionados con el desarrollo de los actos dentro de su categoría profesional. • Atención a los usuarios sobre las peticiones de información, consultas o requerimientos que pudieran surgir en relación con su ámbito de actuación. • Facilitar a los responsables del área la información necesaria para la elaboración de cuantos informes y demás trámites administrativos resulten necesarios en relación con los edificios que se gestionen así como dar cuenta del funcionamiento general de la instalación. • Cumplimentación de estadillos o impresos similares. • Controlar el edificio, la reposición del material, así como responsabilizarse del uso de las llaves. • Cualquier otra función relacionada con las anteriores o que se le encomiende, que requiera un nivel de esfuerzo, conocimiento y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo.

k) Creación de un puesto de Técnico Especialista, con las siguientes características:

Número	121
Dotaciones	1
Denominación	TÉCNICO ESPECIALISTA INFORMÁTICA
Naturaleza Jurídica	PERSONAL LABORAL
Clasificación profesional	B
Complemento Destino	Nivel 14

CVE: 2022120151 0047

Complemento Específico	469,92
Forma de Provisión	CONCURSO-OPOSICIÓN
Adscripción orgánica	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
Centro de trabajo	AYUNTAMIENTO
Requisitos para su provisión	ESTAR EN POSESIÓN DEL TITULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED, grado en Ingeniería Informática o estudios o grados habilitantes para la profesión de Ingeniero/a o Ingeniero/a Técnico de Telecomunicaciones.
Porcentaje de Jornada	100%
Funciones	Apoyo a la realización de tareas de mantenimiento de sistemas del departamento de informática y soporte técnico a usuarios
Tareas	• Mantenimiento de Sistemas Informáticos y TIC: • Atención a incidencias en servidores • Mantenimiento de Servidores web y actualización de páginas municipales. • Mantenimiento de los equipos de los puestos de trabajo, resolución de incidencias y puesta en marcha de nuevos equipos. • Mantenimiento de los equipos en aulas y talleres de los centros municipales. • Resolución de incidencias en equipos de impresión • Soporte a usuarios • Soporte a usuarios en el uso de las aplicaciones corporativas, acceso a sedes electrónicas externas y presentación de documentación y otras aplicaciones de uso corporativo. • Soporte a ciudadanos en su relación con el ayuntamiento por medios electrónicos. • Comunicaciones • Resolución de incidencias de las redes LAN y WIFI del Ayuntamiento. • Mantenimiento de instalaciones wifi de los edificios municipales. • Gestión de terminales telefónicos y móviles. • Otras tareas administrativas y/o de apoyo a otros departamentos • Revisión de consumos en equipos de impresión. • Relación con proveedores, presupuestos, … • Montaje de equipos y dispositivos audiovisuales para charlas, formación, videoconferencias … • Cualquier otra función accesoria a las anteriores o que se le encomiende que requiera un nivel de esfuerzo, conocimiento y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo.

SEGUNDO. Exponer al público la mencionada relación, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno. Se considerará definitivamente aprobada la modificación si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

TERCERO. Una vez aprobada definitivamente la modificación, la Relación de Puestos de Trabajo se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia."

Esta modificación se somete a información pública por plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones.

Segorbe a 2 de diciembre de 2022.
La alcaldesa, Fdo. M.ª Carmen Climent García.

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05491-2022
SONEJA

Aprobación expediente modificación de créditos nº 12/2022.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 12/2022, en la modalidad de Suplementos, financiado con cargo al Remanente de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 1 de diciembre de 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [http://soneja.sedelectronica.es].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Soneja, 5 de diciembre d3 2022.
EL ALCALDE. Benjamín Escriche Rivas.
Documento firmado electrónicamente.

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05434-2022
SUERAS

Notificación mediante publicación de trabajos forestales

Siendo necesaria la intervención de las Brigadas de Mitigación de la Exma Diputación de Castellón para la ejecución de trabajos de limpieza de las parcelas situadas en las inmediaciones del municipio así como en Castro, Campana y final de la Pista Previa petición del ayuntamiento de Sueras con el fin de manatenerlas en condiciones que permitan prevenir los incendios forestales.

Considerando el elevado número de titulares de las citadas parcelas, y que gran parte de los mismos son desconocidos y herederos, se hace necesario dar divulgación del contenido de dicha notificación mediante la presente publicación, siendo el tenor literal el siguiente:

"Con la finalidad de que por parte de Brigadas de Mitigación de la Exma Diputación de Castellón se inicien los trabajos de limpieza de las parcelas situadas en las inmediaciones del municipio así como en Castro, Campana y final de la Pista, para evitar incendios forestales es necesario y fundamental, que los titulares de las parcelas afectadas en el radio de actuación, otorguen su consentimiento para que puedan operar en su propiedad.

Hay que recordar que en la Ley 3/1993, de 9 de Diciembre, Forestal de la Comunitat Valenciana, en su art. 55.5 viene a decir que "los propietarios de los terrenos forestales y las entidades locales de las zonas de alto riesgo de incendio forestal tendrán la obligación de adoptar las medidas adecuadas para prevenir los incendios forestales, y deberán realizar por su cuenta los trabajos que les correspondan en la forma, plazos y condiciones fijados en los planes de prevención de incendios para lo cual podrán establecerse ayudas técnicas o económicas. En el caso de que los propietarios afectados no realizasen los trabajos indicados en el tiempo y forma que en cada caso se determine, se podrá acudir, previo apercibimiento, a la ejecución subsidiaria a costa del obligado".

Por ello, solicitamos que muestre su consentimiento de forma expresa por escrito o bien presunta, si transcurrido el plazo de 10 días hábiles, a contar desde la fecha de publicación del presente anuncio no comunican su desacuerdo con la actuación que se pretende efectuar por el interés general del municipio y de sus ciudadanos, a fin de preservar y cuidar el rico patrimonio natural que poseemos y que han de disfrutar las futuras generaciones.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a los efectos oportunos.

La relación de fincas afectadas por dichos trabajos es la siguiente:
Asimismo la relación de fincas estará publicada en la sede electrónica suera.sedelectronica.es

POL	PAR	REFERENCIA CATASTRAL
13	14	12108A013000140000SL
13	15	12108A013000150000ST
13	19	12108A013000190000SK
13	20	12108A013000200000SM
13	61	12108A013000610000SI
13	143	12108A013001430000SL
13	62	12108A013000620000SJ
13	141	12108A013001410000SQ
13	142	12108A013001420000SP
13	140	12108A013001400000SG
13	139	12108A013001390000SP
13	63	12108A013000630000SE
13	64	12108A013000640000SS
13	73	12108A013000730000SB
13	74	12108A013000740000SY
13	79	12108A013000790000ST
13	80	12108A013000800000SP
13	81	12108A013000810000SL
13	82	12108A013000820000ST
13	83	12108A013000830000SF
13	84	12108A013000840000SM
13	85	12108A013000850000SO
13	96	12108A013000960000SS
13	97	12108A013000970000SZ
13	112	12108A013001120000ST
13	120	12108A013001200000SR
13	118	12108A013001180000SD
13	119	12108A013001190000SX
13	121	12108A013001210000SD
13	122	12108A013001220000SX
13	124	12108A013001240000SJ

CVE: 2022120151004 7

13	125	12108A013001250000SE
13	126	12108A013001260000SS
13	127	12108A013001270000SZ
13	128	12108A013001280000SU
13	129	12108A013001290000SH
6	54	12108A006000540000SR
6	57	12108A006000570000SI
6	58	12108A006000580000SJ
6	59	12108A006000590000SE
6	129	12108A006001290000SW
6	58	12108A006000580000SJ
6	59	12108A006000590000SE
6	129	12108A006001290000SW
6	128	12108A006001280000SH
6	130	12108A006001300000SU
6	133	12108A006001330000SA
6	134	12108A006001340000SB
6	196	12108A006001960000SW
6	197	12108A006001970000SA
6	198	12108A006001980000SB
6	201	12108A006002010000SG
6	250	12108A006002500000SX
6	251	12108A006002510000SI
6	252	12108A006002520000SJ
12	437	12108A012004370000SS
12	436	12108A012004360000SE
12	438	12108A012004380000SZ
12	435	12108A012004350000SJ
12	434	12108A012004340000SI
12	430	12108A012004300000SK
12	431	12108A012004310000SR
12	432	12108A012004320000SD
12	429	12108A012004290000SD
12	428	12108A012004280000SR
12	427	12108A012004270000SK
12	426	12108A012004260000SO
12	425	12108A012004250000SM
6	296	12108A006002960000SY
6	397	12108A006003970000SL
6	396	12108A006003960000SP

FONT DE CASTRO A AVELLANER

POL	PAR	REFERENCIA CATASTRAL
8	159	12108A008001590000SF
8	161	12108A008001610000ST
8	162	12108A008001620000SF
6	363	12108A006003630000SQ
8	247	12108A008002470000SY
8	248	12108A008002480000SG
8	288	12108A008002880000SF
8	287	12108A008002870000ST
6	364	12108A006003640000SP

CVE: 2022120151004 7

6	385	12108A006003850000SU
6	379	12108A006003790000SE
6	380	12108A006003800000SI
6	381	12108A006003810000SJ
6	382	12108A006003820000SE
6	383	12108A006003830000SS
6	384	12108A006003840000SZ
6	386	12108A006003860000SH
6	387	12108A006003870000SW
8	290	12108A008002900000ST
8	293	12108A008002930000SO
8	292	12108A008002920000SM
8	289	12108A008002890000SM
8	294	12108A008002940000SK
8	295	12108A008002950000SR
8	321	12108A008003210000SF
8	322	12108A008003220000SM
8	296	12108A008002960000SD

CRUCE AVELLANER A CAMPANA

POL	PAR	REFERENCIA CATASTRAL
8	297	12108A008002970000SX
8	318	12108A008003180000SF
8	325	12108A008003250000SR
8	317	12108A008003170000ST
8	316	12108A008003160000SL
8	323	12108A008003230000SO
8	324	12108A008003240000SK
7	182	12108A007001820000SP
7	181	12108A007001810000SQ
7	180	12108A007001800000SG
7	179	12108A007001790000SP
7	177	12108A007001770000SG
7	178	12108A007001780000SQ
7	176	12108A007001760000SY
7	183	12108A007001830000SL
7	224	12108A007002240000SX
7	225	12108A007002250000SI
7	219	12108A007002190000SR
7	251	12108A007002510000SM
7	252	12108A007002520000SO
7	253	12108A007002530000SK
7	218	12108A007002180000SK
7	217	12108A007002170000SO
7	254	12108A007002540000SR
7	260	12108A007002600000SI
7	255	12108A007002550000SD
7	259	12108A007002590000SE
7	258	12108A007002580000SJ
7	257	12108A007002570000SI
7	316	12108A007003160000SR

CVE: 2022120151004 7

CAMPANA CAMPANA AL FINAL DE LA PISTA

POL	PAR	REFERENCIA CATASTRAL
7	246	12108A007002460000ST
7	244	12108A007002440000SP
7	269	12108A007002690000SB
7	268	12108A007002680000SA
7	312	12108A007003120000SF
7	273	12108A007002730000SY
7	274	12108A007002740000SG
7	275	12108A007002750000SQ
7	276	12108A007002760000SP
7	277	12108A007002770000SL
7	278	12108A007002780000ST
7	279	12108A007002790000SF
7	280	12108A007002800000SL
7	281	12108A007002810000ST
7	282	12108A007002820000SF
7	283	12108A007002830000SM
7	290	12108A007002900000SD
7	291	12108A007002910000SX
7	292	12108A007002920000SI
7	289	12108A007002890000SI
7	298	12108A007002980000SH
7	288	12108A007002880000SX
7	299	12108A007002990000SW
7	300	12108A007003000000SW
7	301	12108A007003010000SA
7	287	12108A007002870000SD
6	372	12108A006003720000SO
7	302	12108A007003020000SB
6	353	12108A006003530000SU
7	101	12108A007001010000SE
7	102	12108A007001020000SS
7	103	12108A007001030000SZ
7	175	12108A007001750000SB
7	174	12108A007001740000SA
7	173	12108A007001730000SW
7	172	12108A007001720000SH
7	104	12108A007001040000SU
7	105	12108A007001050000SH
7	107	12108A007001070000SA
7	109	12108A007001090000SY
7	106	12108A007001060000SW
7	314	12108A007003140000SO
7	110	12108A007001100000SA
7	111	12108A007001110000SB
7	113	12108A007001130000SG
7	114	12108A007001140000SQ
7	115	12108A007001150000SP

Sueras. 28 de noviembre de 2022. El alcalde. José Pascual Martí García

CVE: 2022120151004

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05745-2022-U
TODOLELLA

Anuncio de aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

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 Vehículos de Tracción Mecánica, 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:

«PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, para adaptar las tarifas al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en los términos del proyecto que se anexa a este acuerdo.

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://todolella.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 Alcalde para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL
ARTÍCULO 2. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE
ARTÍCULO 3. EXENCIONES
ARTÍCULO 4. SUJETOS PASIVOS
ARTÍCULO 5. CUOTA
ARTÍCULO 6. BONIFICACIONES
ARTÍCULO 7. PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO
ARTÍCULO 8. GESTIÓN
ARTÍCULO 9. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES
DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA
DISPOSICIÓN TRANSITORIA
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, 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, y de conformidad con lo establecido en el artículo 15 en concordancia con el artículo 59.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, regula en este término municipal el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 92 a 99 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Hecho Imponible

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un Tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los Registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este Impuesto, también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.
Por lo tanto, constituye el hecho imponible la titularidad de vehículos gravados por el impuesto, aptos para circular por vías públicas, a nombre de la persona o entidad que conste en el permiso de circulación de aquel

3. No están sujetos al Impuesto:

a) Los vehículos que, habiendo sido dados de baja en los Registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a las de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kg.

ARTÍCULO 3. Exenciones

1. Estarán exentos del Impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos Internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en Tratados o Convenios Internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

CVE: 2022120151004 7

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre. Se trata de vehículos cuya tara no es superior a 350 kg y que, por construcción, no pueden alcanzar en llano una velocidad superior a 45 km/h, proyectados y construidos especialmente (y no meramente adaptados) para el uso de personas con alguna disfunción o incapacidad física.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio.

Los interesados deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

a) En el supuesto de vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo:

• Fotocopia compulsada del permiso de circulación.
• Fotocopia compulsada del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
• Fotocopia compulsada del carné de conducir (anverso y reverso).
• Fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o Autoridad competente.
• Justificación documental del destino del vehículo ante el Ayuntamiento de la imposición, en los siguientes términos:
• Declaración del interesado.
• Certificados de empresa.
• Tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida.
• Cualesquiera otros certificados expedidos por la Autoridad o persona competente.
• (...).

b) En el supuesto de los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola:

• Fotocopia compulsada del permiso de circulación.
• Fotocopia compulsada del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
• Fotocopia compulsada de la Cartilla de Inscripción Agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

No procederá la aplicación de esta exención, cuando por la Administración municipal se compruebe que los tractores, remolques o semirremolques de carácter agrícola se dedican al transporte de productos o mercancías de carácter no agrícola o que no se estime necesario para explotaciones de dicha naturaleza.

Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá documento que acredite su concesión.

ARTÍCULO 4. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este Impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

ARTÍCULO 5. Cuota

1. Sobre las cuotas señaladas en el cuadro contenido en el artículo 95.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, no se aplicarán coeficientes de incremento:

2. Como consecuencia de lo previsto en el apartado anterior, el cuadro de cuotas vigente en este Municipio será el siguiente:

Clase de vehículo y potencia	Cuota (Euros)
A) Turismos	
De menos de 8 caballos fiscales	12,62
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	34,08
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	71,94
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	89,61
De 20 caballos fiscales en adelante	112,00
B) Autobuses	
De menos de 21 plazas	83,30
De 21 a 50 plazas	118,64
De más de 50 plazas	148,30
C) Camiones	
De menos de 1000 kg de carga útil	42,28
De 1000 a 2999 kg de carga útil	83,30
De más de 2999 a 9999 kg de carga útil	118,64
De más de 9999 kg de carga útil	148,30
D) Tractores	
De menos de 16 caballos fiscales	17,67

CVE: 2022120151O047

De 16 a 25 caballos fiscales	27,77
De más de 25 caballos fiscales	83,30
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	
De menos de 1000 y más de 750 kg de carga útil	17,67
De 1000 a 2999 kg de carga útil	27,77
De más de 2999 kg de carga útil	83,30
F) Otros vehículos	
Ciclomotores	4,42
Motocicletas hasta 125 cm^3	4,42
Motocicletas de más de 125 hasta 250 cm^3	7,57
Motocicletas de más de 250 a 500 cm^3	15,15
Motocicletas de más de 500 a 1000 cm^3	30,29
Motocicletas de más de 1000 cm^3	60,58

3. A los efectos de la aplicación de las anteriores cuotas, y la determinación de las diversas clases de vehículos, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y disposiciones complementarias, especialmente el Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

4. Se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. º En todo caso, dentro de la categoría de «tractores», deberán incluirse, los «tracto camiones» y los «tractores y maquinaria para obras y servicios».

2. º Los «todoterrenos» deberán calificarse como turismos1.

3. º Las «furgonetas mixtas» o «vehículos mixtos adaptables» son automóviles especialmente dispuestos para el transporte, simultáneo o no, de mercancías y personas hasta un máximo de 9 incluido el conductor, y en los que se pueden sustituir eventualmente la carga, parcial o totalmente, por personas mediante la adición de asientos.

Los vehículos mixtos adaptables tributarán como «camiones» excepto en los siguientes supuestos2:

a) Si el vehículo se destina exclusivamente al transporte de viajeros de forma permanente, tributará como «turismo».

b) Si el vehículo se destina simultáneamente al transporte de carga y viajeros, habrá que examinar cuál de los dos fines predomina, aportando como criterio razonable el hecho de que el número de asientos exceda o no de la mitad de los potencialmente posibles.

4. º Los «motocarros» son vehículos de tres ruedas dotados de caja o plataforma para el transporte de cosas, y tendrán la consideración, a efectos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de «motocicletas».

Tributarán por la capacidad de su cilindrada.

5. º Los «vehículos articulados» son un conjunto de vehículos formado por un automóvil y un semirremolque.

Tributará simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y el semirremolque arrastrado.

6. º Los «conjuntos de vehículos o trenes de carretera» son un grupo de vehículos acoplados que participan en la circulación como una unidad.

Tributarán como «camión».

7.º Los «vehículos especiales» son vehículos autopropulsados o remolcados concebidos y construidos para realizar obras o servicios determinados y que, por sus características, están exceptuados de cumplir alguna de las condiciones técnicas exigidas en el Código o sobrepasan permanentemente los límites establecidos en el mismo para pesos o dimensiones, así como la máquina agrícola y sus remolques.

Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica tributarán por las cuotas correspondientes a los «tractores».

La potencia fiscal, expresada en caballos fiscales, se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.20 del Reglamento General de Vehículos, en relación con el Anexo V del mismo.

ARTÍCULO 6. Bonificaciones

1. Se establecen las siguientes bonificaciones sobre las cuotas:

a) Una bonificación del 100 % a favor de los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si esta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar, en los términos previstos en el artículo 1 del Reglamento de Vehículos Históricos, aprobado por Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio.

2. Las bonificaciones previstas en la letra a) del apartado anterior deberán ser consignadas y aplicadas por el sujeto pasivo en la declaración-liquidación del Impuesto.

ARTÍCULO 7. Período Impositivo y Devengo

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

CVE: 2022120151004 7

Cuando proceda el prorrateo de la cuota por alta del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de dicha cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en el que tenga lugar la referida alta.

Cuando proceda el prorrateo por baja temporal o definitiva del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los trimestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.

Cuando el Ayuntamiento conozca la baja del vehículo antes de la elaboración del documento cobratorio, el Impuesto se liquidará con el prorrateo de la cuota que corresponda.

Cuando la baja del vehículo tenga lugar con posterioridad a la elaboración del documento cobratorio y se haya hecho efectivo el pago del Impuesto, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente.

En los supuestos de transferencia o cambio de domicilio con trascendencia tributaria la cuota será irreducible y el obligado al pago del Impuesto será quien figure como titular del vehículo en el permiso de circulación el día primero de enero y en los casos de primera adquisición el día en que se produzca dicha adquisición.

ARTÍCULO 8. Gestión

1. Normas de gestión.

1. Corresponde a este Ayuntamiento la gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de los vehículos que, en los correspondientes permisos de circulación, consten domiciliados en el Municipio de Todolella, con base en lo dispuesto en el artículo 97 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos o cuando estos se reformen, de manera que altere su clasificación a los efectos del presente Impuesto, los sujetos pasivos presentarán ante la Administración municipal y con carácter previo a su matriculación en la Jefatura Provincial de Tráfico autoliquidación a cuyo efecto se cumplimentará el impreso aprobado por este Ayuntamiento haciendo constar los elementos tributarios determinantes de la cuota a ingresar.

Se acompañará:

- Documentación acreditativa de la compra o modificación del vehículo.
- Certificado de Características Técnicas.
- DNI del sujeto pasivo.

La liquidación se podrá presentar por el interesado o por su representante.

Simultáneamente a la presentación de la autoliquidación, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del Impuesto resultante de la misma.

Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional, en tanto que por la Administración municipal no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del Impuesto.

La oficina gestora, tras verificar que el pago se ha hecho en la cuantía correcta, dejará constancia de la verificación en el impreso de declaración.

3. En los supuestos de vehículos ya matriculados o declarados aptos para circular, el Impuesto se gestiona a partir del Padrón anual del mismo.

Las modificaciones del Padrón se fundamentarán en los datos del Registro de Tráfico y en las Comunicaciones de la Jefatura de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias, reformas de los vehículos, siempre que se altere su clasificación a efectos de este Impuesto, y cambios de domicilio.

El Padrón del Impuesto se expondrá al público por un plazo de un mes para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del Padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el período ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.

Dicho recargo será del 5% cuando la deuda se ingrese antes de que haya sido notificada al deudor la Providencia de apremio, y del 10% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4. No obstante, una vez abonada la cuota del Impuesto, si algún contribuyente se cree con derecho a la devolución podrá solicitarla dentro del plazo determinado al efecto y por alguna de las causas previstas en la Legislación vigente.

2. Altas, bajas, reformas de los vehículos cuando se altera su clasificación a los efectos del Impuesto, transferencias y cambios de domicilio.

1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo deberán acreditar previamente el pago del Impuesto.

2. Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este Impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente ante la referida Jefatura Provincial el pago del último recibo presentado al cobro del Impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas por dicho concepto devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

3. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán los expedientes, si no se acredita el pago del Impuesto en los términos establecidos en los apartados anteriores.

3. Sustracción de vehículos.

En el caso de sustracción de vehículos, previa solicitud y justificación documental, podrá concederse la baja provisional en el Impuesto con efectos desde el ejercicio siguiente a la sustracción, prorrateándose la cuota del ejercicio de la sustracción por trimestres naturales.

La recuperación del vehículo motivará la reanudación de la obligación de contribuir desde dicha recuperación. A tal efecto los titulares de los vehículos deberán comunicar su recuperación a la Policía Municipal en el plazo de quince días desde la fecha en que se produzca, la que dará traslado de la recuperación a la oficina gestora del Tributo.

CVE: 2022120151O047

ARTÍCULO 9. Régimen de Infracciones y Sanciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, 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 ADICIONAL ÚNICA

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente Impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los vehículos que, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, resultando exentos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica por aplicación de la anterior redacción del artículo 94.1.d) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, no cumplan los requisitos fijados para la exención en la nueva redacción dada por la Ley 51/2002, a dicho precepto, continuarán teniendo derecho a la aplicación de la exención prevista en la redacción anterior del citado precepto, en tanto el vehículo mantenga los requisitos fijados en la misma para tal exención.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 28 de octubre 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 1 de enero del año siguiente, 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 la Comunitat 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.

En Todolella, a 16 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE,
Fdo. Javier Querol Guardiola

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05732-2022-U
TRAIGUERA

Anuncio rectificación error Oferta Empleo Público, y anuncio de bases y convocatoria excepcional proceso estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir plazas vacantes en Ayto Traiguera

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 426/2022 del Ayuntamiento de Traiguera por la que se procede a la rectificación de error en la Oferta de Empleo Público, 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 administrativo/a, peones subalternos, personal de limpieza, agente de empleo y desarrollo local, guía turístico y monitor/a de actividades recreativas y entretenimiento (Unidad de Respiro), vacantes en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 426/2022, de fecha 15/12/2022, la rectificación de error de la Oferta de Empleo Público, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de administrativo, peones subalternos, personal de limpieza, agente de empleo y desarrollo local, guía turístico y monitor/a de actividades recreativas y entretenimiento (Unidad de Respiro) para el Ayuntamiento de Traiguera, 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.

Rectificación Oferta de Empleo Público aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº143/2022, de 27 de abril de 2022 y publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valencian nº9338 de fecha 13 de mayo de 2022, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº59 de fecha 17 de mayo de 2022:

Donde dice:
"DENOMINACIÓ Nº PLACES Sistema d'acces
(....)
PERSONAL NETEJA 1 Concurs-oposició
(....)

"Debe decir:
"DENOMINACIÓ Nº PLACES Sistema d'accés
(....)
PERSONAL NETEJA 1 Concurs
(...)"

Características de las plazas vacantes objeto de la convocatoria:

1. Procedimiento selectivo de concurso:

A) Personal Funcionario:

A.1) Administrativo/a

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL	ESCALA	Sistema de acceso	Titulación exigible
ADMINISTRATIVO	1	C1	20	ADMINISTRACIÓN GENERAL	Concurso	Bachillerato o equivalente

Funciones:

1. Registro de entradas y salidas y atención al público.
2. Elaboración de bandos municipales.
3. Gestión presupuestaria y contable y, en concreto, gestión y seguimiento de los siguientes expedientes:
3.1. Expediente presupuesto municipal.
3.2. Expediente liquidación presupuesto municipal.
3.3. Expediente Cuenta General.
3.4. Expediente mensual aprobación y ordenación de pago de facturas y nóminas.
3.5. Liquidaciones IVA e IRPF.
3.6. Operativa contable en programa Sicalwin:
3.6.1. Registro y contabilización de justificantes de gastos e ingresos.
3.6.2. Registro de operaciones de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos.
3.6.3. Realización de operaciones no presupuestarias, IVA e IRPF.
3.6.4. Realización de modificaciones de crédito.
3.6.5. Elaboración de actas de arqueos y conciliación bancaria.
4. Elaboración de información económico financiera y, en concreto, gestión y seguimiento de los siguientes expedientes:
4.1. Expediente de ejecución trimestral del presupuesto.
4.2. Plan presupuestario a medio plazo.
4.3. Líneas fundamentales del presupuesto.
4.4. CIR LOCAL.
4.5. Análisis del coste efectivo de los servicios.
4.6. Esfuerzo fiscal.
4.7. Tipos impositivos.
4.8. Compensaciones IAE de cooperativas.
4.9. ISPA.
4.10. PMP e informe de morosidad.
5. Gestión de la información catastral: atención de consultas, expedición de certificados y gestión de reclamaciones.
6. Seguimiento y gestión de expedientes de liquidación de plusvalías.
7. Gestión del expediente de solicitud de autorización para la celebración de bous al carrer.
8. Recaudación: expedición de recibos.
9. Piscinas municipales: liquidaciones de entradas y abonos.
10. Colaboración con los órganos colegiados: convocatorias del pleno, comisión de cuentas y elaboración de certificaciones.
11. Gestión de las subvenciones a las asociaciones culturales y deportivas del municipio.
11.1. Convocatoria de reuniones.
11.2. Gestión del expediente para la concesión de subvenciones.

CVE: 2022120151004 7

11.3. Publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

B) Personal Laboral:

B.1) Peón subalterno

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	Sistema de acceso	Titulación exigible
PEÓN SUBALTERNO	2	Concurso	-

B.1.1) Peón subalterno 1

Funciones:

1. Entierros.
2. Trabajos de desinfección.
3. Trabajos de desbroce y conducción de maquinaria agrícola.
4. Trabajos de mantenimiento de parques y jardines.
5. Trabajos de albañilería.
6. Trabajos de limpieza viaria.
7. Trabajos de mantenimiento del cementerio.
8. Trabajos de mantenimiento de caminos.
9. Conducción de barredora.
10. Trabajos de montaje de luces y focos para eventos.
11. Trabajos de mantenimiento de edificios en general.
12. Trabajos de pintura.
13. Barrenderos y afines.

B.1.2) Peón subalterno 2

Funciones:

1. Entierros.
2. Trabajos de desinfección.
3. Trabajos de desbroce y conducción de maquinaria agrícola.
4. Trabajos de mantenimiento de parques y jardines.
5. Trabajos de albañilería.
6. Trabajos de limpieza viaria.
7. Trabajos de mantenimiento del cementerio.
8. Trabajos de mantenimiento de caminos.
9. Conducción de barredora.
10. Trabajos de montaje de luces y focos para eventos.
11. Mantenimiento de las piscinas.
12. Barrenderos y afines.

B.2) Personal limpieza

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	Sistema de acceso	Titulación exigible	Dedicación
PERSONAL LIMPIEZA	2	Concurso	-	Tiempo parcial

Funciones:

1. Limpieza de todas las infraestructuras y edificios municipales.

B.3) Agente de empleo y desarrollo local

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	Sistema de acceso	Titulación exigible
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1	Concurso	Diplomatura o grado

Funciones:

1. Gestión de subvenciones fomento de empleo.
2. Solicitud de ayudas y justificación para cubrir las necesidades locales en diferentes Consejerías y Ministerios, incluyendo la tramitación del correspondiente expediente de contratación, aprobación de las facturas y justificación de la subvención.
3. Tramitación de expedientes de creación bolsas de trabajo de personal.
4. Tramitación de expedientes de contratación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público incluyendo las correspondientes publicaciones en la plataforma de contratación del sector público, en el portal de transparencia y en el registro de contratos.
5. Servicios a la ciudadanía:
5.1. Inscripciones en Labora.
5.2. Solicitud de cita previa en diferentes administraciones: SEPE; Agencia Tributaria, Seguridad Social.
5.3. Asistencia para la obtención de certificados para los vecinos solicitados por las Administraciones: vida laboral, certificado de prestaciones, etc.
5.4. Realización del carnet jove.
5.5. Realización de certificado digital y ayuda en la solicitud de certificado digital de representante de entidad.
5.6. Información sobre cursos de formación, agencias de colocación.
5.7. Información a la ciudadanía y empresas sobre subvenciones.
5.8. Asistencia en la tramitación de subvenciones a la Diputación Provincial de algunas entidades del municipio.
6. Dinamización turística:
6.1. Organización de la Feria Romana: contacto y coordinación de los artesanos que participan y distribución en el recinto ferial, coordinación de la publicidad (radio, prensa, TV, mupis, vallas publicitarias, etc.), coordinación de la realización del trípticos y cartel y cuñas publicitarias, coordinación, de los elementos decorativas, etc.
6.2. Coordinación de trípticos, mapas y catálogos publicitarios.
6.3. Coordinación junto con la oficina de turismo de visitas de grupos al Santuario y de los correos Electrónicos referentes a Turismo.
7. Web municipal, web turística y redes sociales: Mantenimiento, actualización y gestión de la web (municipal y turística) y redes sociales.
8. Otros:
8.1. Coordinación de personal contratado mediante subvenciones para:

CVE: 2022120151004 7

• Actividades en la biblioteca y la escuela de verano, Semana Santa y Navidad, llevadas a cabo por personas contratadas en programas como el EMPUJU, el EMCUJU, y similares.
8.2. Puesta en funcionamiento de las directrices en materia de protección de datos, Esquema Nacional de Seguridad.

B.4) Guía Turístico

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	Sistema de acceso	Titulación exigible
GUÍA TURÍSTICO	1	Concurso	Graduado escolar o equivalente

Funciones:

1. Funciones de informador turístico en atención de la oficina de turismo e información turística del municipio y alrededores.

B.5) Monitor/a actividades recreativas y entretenimiento (Unidad de Respiro)

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	Sistema de acceso	Titulación exigible	Dedicación
MONITORA ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ENTRETENIMIENTO (UNIDAD DE RESPIRO)	1	Concurso	Técnico asistencia sociosanitaria o equivalente	Tiempo parcial

Funciones:

1. Atención personal diurna de personas mayores y/o dependientes en unidad de respiro familiar.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:
BASES QUE HAN DE REGIR ELS PROCESSOS DE SELECCIÓ EXTRAORDINARIS D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL A L'AJUNTAMENT DE TRAIGUERA PREVISTOS EN LA LLEI 20/2021.

1. - OBJECTE

Aquestes bases generals tenen per objecte establir els criteris que han de regir els processos extraordinaris de selecció dels empleats públics, per a l'accés a la condició de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, previstos en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
Aquests processos garantiran, en tot cas, el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.
L'Ajuntament haurà d'informar, tant al personal interí o personal laboral temporal afectat com a la Junta de Personal o Comité d'Empresa, de les places objecte de la convocatòria.

2.EXCEPCIONALITAT DEL PROCÉS SELECTIU: CARÀCTER ÚNIC DE LES RESPECTIVES CONVOCATÒRIES.

El procés d'estabilització de l'ocupació temporal té caràcter únic i comprén la totalitat de les places que, per reunir els requisits previstos en les Disposicions Addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (d'ara en endavant Llei 20/2021), s'han incorporat a l'oferta pública d'ocupació extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Traiguera publicada al Diari Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 9338 de data 13 de maig de 2022, i al Butlletí Oficial de la Província de Castelló núm. 59 de data 17 de maig de 2022, i es duran a terme d'acord amb el sistema de selecció de concurs, una vegada advertit i corregit l'error en el sistema d'accés que afectava una de les places de personal de neteja.

3.v- PUBLICITAT DE LES BASES

Les presents bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Castelló, i en extracte, al Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. Així com al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Traiguera i a la pàgina web http://www.traiguera.es (Portal de transparència – Institucional – Personal – Estabilització).
A més, les convocatòries se sotmetran al mateix procediment de publicació. Així mateix, d'acord amb l'article 6.2 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, s'haurà de publicar al Butlletí Oficial de l'Estat un anunci d'aquestes convocatòries.

4. - LEGISLACIÓ APLICABLE

Els processos selectius extraordinaris d'estabilització de l'ocupació temporal es regiran per l'establert en aquestes bases i en les convocatòries.
Així mateix, serà d'aplicació a aquests processos selectius: la normativa bàsica estatal sobre la Funció Pública continguda en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 30/84, de 2 d'agost, en la qual cosa resulte vigent; el Text Refós aprovat per Reial Decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en la qual cosa resulte vigent; Reial Decret 896/91, de 7 de juny; Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Regim Local; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana; Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; i la resta de legislació supletòria aplicable a l'Administració local.
La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

5. - CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per a l'admissió de les persones aspirants als processos selectius extraordinaris, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més de les especifiques de cada convocatòria:
1)Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'art. 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
2)Tenir complits 16 anys, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3)Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball per al qual es concorre.
4)No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
5)Estar en possessió de la titulació que es requerisca en cada convocatòria.
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.
6)Altres requisits, que en el seu cas, puguen exigir-se en la convocatòria.
Els requisits exigits hauran 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 pressa de possessió o formalització del contracte de treball.

CVE: 2022120151004 7

6.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES, DOCUMENTACIÓ ANNEXA I PROTECCIÓ DE DADES.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

Les instàncies es presentaran telemàticament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Traiguera (https://traiguera.sedelectronica.es).

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 per a prendre part en en el concurs corresponent, les persones aspirants presentaran degudament omplert l'annex II que inclou 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.

Així mateix, hauran d'aportar un full d'autobaremació de mèrits d'acord amb el model normalitzat que s'estableix com a annex III.

Els mèrits al·legats es justificaran mitjançant fotocòpies o originals dels documents que els acrediten, que es justificaran juntament amb la presentació de la sol·licitud.

La documentació ha d'aportar-se ordenada d'acord amb el full d'autobaremació i cronològicament en cada mèrit al·legat.

No seran tinguts en compte aquells mèrits no obtinguts, ni justificats ni presentats correctament dins del termini de presentació de sol·licituds.

El personal aspirant es responsabilitzarà de la veracitat dels documents aportats.

De conformitat amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, l'òrgan de selecció podrà requerir l'exhibició dels documents originals per a la validació dels documents aportats.

En el supòsit que l'òrgan de selecció comprove que alguna de les persones aspirants haja realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o haja incorregut en falsedat manifesta en la seua sol·licitud que genere competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, prèvia audiència a la persona interessada, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'Alcalde, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentes formulades.

Els mèrits relatius a l'expèriencia professional a l'Ajuntament de Traiguera, al·legats al full d'autobaremació, seran comprovats pel departament de Recursos Humans i no serà necessària la presentació de cap document acreditatiu.

La participació en els processos selectius suposa el consentiment per part de la persona aspirant del tractament de les seues dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud i referides al nom i cognoms, DNI i nivell de formació, per a la seua publicació en butlletins, taulers d'anuncis, pàgina web i qualsevol mitjà que s'utilitze per a la comunicació dels resultats del procés de selecció, i, en general, de totes aquelles dades que siguen necessàries per a la correcta preparació i execució de les proves per part de l'òrgan de selecció, organisme o empresa que col·labore en el procés.

El procés de selecció estarà regit pel principi de publicitat per la qual cosa no s'admetrà cap sol·licitud si la persona aspirant no consenteix la cessió de les seues dades amb el contingut i per a les finalitats indicades en el paràgraf anterior.

Les dades facilitades pels aspirants s'integraran en un fitxer de l'Ajuntament de Traiguera.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se per escrit a l'Ajuntament de Traiguera, C. Major, 17, 12330, Traiguera.

7. - ADMISSIÓ.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una Resolució de l'Alcaldia que serà dictada en el termini màxim d'un mes, es farà pública la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses al Butlletí Oficial de la Província i al Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils als efectes de formular reclamacions i esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió i serà l'Alcaldia qui resoldrà les reclamacions formulades. Si no es produeix cap reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament, sense que siga necessari tornar a publicar-la.

En la Resolució per la qual s'aprove definitivament la llista, que es publicarà igualment al Butlletí Oficial de la Província i al Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, es determinarà la data, lloc i hora de baremació dels mèrits.

El període mínim que ha de transcórrer entre la publicació de la resolució que eleve a definitiva la relació de persones admeses i excloses i la data de valoració de mèrits, en el seu cas, serà de 15 dies hàbils.

La dita publicació servirà de notificació als efectes d'impugnacions i recursos.

8. - ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.

Els òrgans tècnics de selecció estaran integrats pels següents membres, tots ells amb veu i vot: President/a: Una persona funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

Secretari/ària: El de la Corporació o persona funcionària en qui delegue que actuarà a més com a vocal .

Vocals:

Tres persones funcionàries de carrera o personal laboral fix designades per l'Alcalde. Es podrà sol·licitar a la Generalitat Valenciana que en virtut del disposat en l'article 67.5 de la Llei 4/2021 que designe un d'aquests vocals.

En el cas del personal funcionari, tots els membres de l'òrgan de selecció hauran de tenir naturalesa funcionarial.

La composició de l'òrgan de selecció inclourà la dels respectius suplents i atendrà a criteris de paritat.

L'òrgan de selecció ha de vetllar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricte compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

El nomenament com a component d'aquests es farà en el Decret d'Alcaldia pel qual s'aprove la llista provisional de persones d'admeses i excloses, i haurà de publicar-se al Butlletí Oficial de la Província amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de la baremació de mèrits.

La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Els i les vocals posseiran igual o superior titulació acadèmica que l'exigida per als llocs de treball oferits.

Podrà nomenar-se personal assessor per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència.

El personal component de l'òrgan de selecció, podrà ser recusat pels aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Els acords de l'òrgan de selecció podran ser impugnats pels interessats en els supòsits i en la forma previstos en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. L'òrgan de selecció continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que poguera suscitar el procediment selectiu.

L'òrgan de selecció queda autoritzat per a interpretar les bases de cada convocatòria i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguen produir-se.

Els òrgans tècnics de selecció tindran la categoria que corresponga a la plaça/lloc de treball convocats de conformitat amb l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències dels i les membres d'aquest com del personal assessor i col·laborador, que tindran a aquests efectes la mateixa consideració que els i les vocals.

9. - DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Els processos extraordinaris d'estabilització de l'ocupació temporal s'articularan a través del sistema de selecció previst i desenvolupat en l'annex I, que serà el de concurs de mèrits per als processos afectats per les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021.

10. - RELACIÓ D'APROVATS I APROVADES

La qualificació final del concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades per l'òrgan de selecció.

El tribunal formularà proposta a la corporació de les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, i que prèvia presentació de la documentació exigida en la convocatòria, hagen de ser nomenats personal funcionari de carrera o laboral fix, i la publicarà al Butlletí Oficial de la Província, Tauler d'anuncis de la Seu electrònica i a la web municipal.

El número d'aspirants proposats no podrà excedir el número de places convocades, sense perjudici del disposat en l'article 61.8, paràgraf segon del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els criteris de desempat seran els establerts en l'annex I.

CVE: 2022120151004 7

11. - PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Les persones aspirants proposades per l'òrgan de selecció hauran de presentar davant l'Ajuntament, en el termini màxim de 10 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovats/ades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits següents i els exigits a les bases específiques:

• Fotocòpia compulsada del DNI.
• Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons la corresponent convocatòria.
• Declaració de no trobar-se sotmés en causa d'incompatibilitat o incapacitat.
• Declaració de no haver sigut separat, per expedient disciplinari, de qualsevol Administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.
• Altres requisits que determinen en la convocatòria.

Per tal d'acreditar que reuneixen el requisit d'estar en possessió de les capacitats i aptituds físiques o psíquiques que siguen necessàries, els aspirants hauran de realitzar un reconeixement mèdic en el Servei de Prevenció de Riscos contractat per l'Ajuntament de Traiguera. Quedaran exempts, aquells que hagen realitzat el reconeixement mèdic per a la categoria objecte de la convocatòria i hagen sigut declarats aptes durant l'any anterior.

El personal aspirant, prèvia presentació de la documentació exigida a la convocatòria, serà nomenat funcionari de carrera o contractat laboralment amb caràcter indefinit.

El personal haurà de prestar jurament o promesa d'acatament a la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i resta de l'ordenament jurídic.

Així mateix, el personal funcionari haurà de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar des de la notificació del nomenament, prestant prèviament jurament o promesa, de conformitat amb el qual estableix el RD 707/1979, de 5 d'abril.

El nomenament o contracte laboral indefinit fix es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

Es procurarà la coordinació a l'hora de materialitzar els cessaments i les presses de possessió en les places respectives per a garantir la continuïtat en la prestació del servei.

Si el personal funcionari interí o contractat laboral temporal no ha obtingut plaça/lloc de treball en el procediment, el seu cessament anirà precedit d'un termini de preavís no inferior a 20 dies previs a la incorporació del titular.

Per a les possibles indemnitzacions del personal que haja de cessar es tindrà en compte l'establert en la Llei 20/2021.

12. - ADJUDICACIÓ DELS DESTINS

L'adjudicació de llocs de treball als funcionaris de nou ingrés o personal laboral fix s'efectuarà d'acord amb les peticions dels interessats entre els llocs oferits, segons l'ordre obtingut en el procés selectiu. En cas d'empat en la puntuació obtinguda, tindrà preferència per optar cadascun dels funcionaris interins o personal laboral temporal al lloc que exercisca amb caràcter previ, en cas que obtinguen plaça en el procés selectiu.

13. - BORSES DE TREBALL TEMPORAL

Atés el caràcter extraordinari dels processos d'estabilització, en els processos realitzats mitjançant concurs de mèrits, no es constituirà cap borsa de treball.

14. - RECURSOS

Contra les presents Bases Generals i la convocatòria l'acord aprovatori de les quals és definitiu 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 a la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en que 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.

ANNEX I : PROCESSOS SELECCIÓ PER CONCURS DE MÈRITS

El sistema de selecció per als processos per a l'estabilització de l'ocupació temporal de llarga duració prevista en les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, serà el concurs de mèrits.

S'aplicarà a totes aquelles places que figuren a convocar mitjançant el sistema de concurs a l'oferta extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal, així com a la plaça de personal de neteja que figurava erròniament amb sistema d'accés per concurs – oposició.

Els interessats hauran de presentar amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu un full d'autobaremació de mèrits i fotocòpies dels documents justificatius dels mèrits al·legats conforme l'establert en la base sisena.

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 les següents regles:

a) Per haver treballat a l'Ajuntament de Traiguera mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa temporal o com a personal indefinit no fixe de Plantilla en la plaça/lloc objecte de la convocatòria, a raó de 0,40 punts per mes complet de servei actiu.

b) Per haver treballat en una Administració Local diferent a la convocant, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal en el lloc/plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,11 punts per mes complet de servei actiu.

c)Per haver treballat a l'Ajuntament de Traiguera mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal o com a personal indefinit no fixe de Plantilla en un lloc/plaça diferent al de l'objecte de la convocatòria, relacionat amb les funcions del lloc/plaça convocat/ada, a raó de 0,10 punts per mes complet de servei actiu.

d)Per haver treballat en altres Administracions Públiques que no tinguen la condició d'administració local, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal del lloc objecte de la convocatòria, a raó 0,09 punts per mes complet de servei actiu.

e)Per haver treballat en altres Administracions Públiques diferents a la convocant, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal diferent al de l'objecte de la convocatòria, relacionat amb les funcions del lloc/plaça convocat/ada, a raó de 0,04 punts per mes complet de servei actiu.

La dita experiència s'acreditarà:

Els serveis prestats en l'Administració (excepte si es tracta de serveis prestats en el propi Ajuntament de Traiguera, que seran comprovats pel departament de Recursos Humans) s'acreditaran per mitjà de certificat emés per l'Administració per a la que s'han prestat els serveis i en el que es farà constar el temps de prestació, les característiques de la plaça o lloc ocupat, amb indicació del grup, escala, subescala, categoria així com titulació exigida per al seu exercici.

2.- Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim de 28 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 0,08 punts per hora de formació degudament acreditada.

Es valoraran els cursos impartits o convocats per l'Administració pública o per la universitat, així com els impartits o convocats per organitzacions sindicals o empresarials desenvolupats en el marc dels acords de formació continua, puntuant-se també els cursos impartits o convocats per altres sempre que, en aquest últim cas, estiguen homologats per l'INAP, IVAP o un altre òrgan autonòmic competent en matèria de formació d'empleats públics.

Els cursos s'acreditaran mitjançant títol, diploma o certificat que expresse la durada en hores.

No tindran la consideració de cursos a l'efecte de la seua valoració en la fase de concurs l'assistència a jornades, seminaris, Meses o

CVE: 2022120151004

qualsevol altra reunió de formació o intercanvi de coneixements de la mateixa naturalesa ni tampoc aquells realitzats per a l'obtenció d'una titulació acadèmica oficial universitària (diplomatura, llicenciatura, grau, màster, etc.). En aquest apartat sí que es valoraran els màsters no oficials i cursos de postgrau impartits o convocats pels organismes indicats.

Es considerarà matèria transversal: la prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció de la violència de gènere, llenguatge de signes, tècniques de comunicació, treball en equip, transparència en l'accés a la informació, protecció de dades, informàtica, procediment administratiu, qualitat dels serveis i digitalització en l'Administració electrònica. En aquest apartat no es valoraran els cursos de valencià i idiomes per ser objecte d'uns altres apartats.

En el cas del personal d'oficis i altres places en què es puga estimar per raó de les peculiaritats d'aquestes, es podran valorar els cursos impartits per empreses privades en matèria de prevenció de riscos (sempre que estiguen acreditades per impartir aquest tipus de formació formació), 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 0,05 punts per hora de formació.

Així mateix, en aquesta tipologia de places indicades en el paràgraf anterior es valoraran els cursos organitzats pel propi Ajuntament de Traiguera 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.

3. -Titulació (fins a un màxim de 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 placa/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 de la següent manera:

- Doctorat : 6 punts
- Llicenciatura: 5 punts
- Grau: 4 punts
- Diplomatura: 3 punts
- Batxillerat o títol de Tècnic Superior, o equivalent: 2 punts
-Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent o tècnic de formació professional de grau mitjà o equivalent: 1 punt

Així mateix, es valorarà addicionalment el tenir un títol de màster oficial, relacionat a raó de 0,5 punts per titulació.

Les titulacions s'acreditaran mitjançant fotocòpia compulsada del títol o del document acreditatiu d'haver abonat les taxes acadèmiques per a l'expedició del títol.

L'homologació dels títols haurà de ser acreditada pels aspirants mitjançant certificació emesa per l'organisme competent.

No es valoraran les titulacions que siguen requisit per obtenir-ne una altra, tret del cas del màster que es valorarà addicionalment.

4. - Coneixements de valencià (fins un màxim de 5 punts)

Els coneixements de valencià, que hauran d'estar acreditats o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, les diferents titulacions no seran acumulables, i es baremaran d'acord amb els criteris següents:

- Certificat de nivell A1 de coneixement de valencià: 0,5 punts
- Certificat de nivell A2 de coneixement de valencià: 1 punt
- Certificat de nivell B1 de coneixement de valencià: 2 punts
- Certificat de nivell B2 de coneixement de valencià: 3 punts
- Certificat de nivell C1 de coneixement de valencià: 4 punts
- Certificat de nivell C2 de coneixement de valencià: 5 punts

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Les homologacions i convalidacions d'altres títols i certificats de coneixements de valencià seran les que arreplega l'Ordre 7/2017, de 2 de març, publicada en el DOGV núm. 7993, del 6 de març de 2017.

5. - Coneixement d'idiomes comunitaris (màxim 1 punt)

S'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent d'haver superat nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües conduents per a la seua obtenció, segons el següent barem (les diferents titulacions no seran acumulables), i es baremaran d'acord amb el següent:

- Certificat de nivell A2 (o equivalent):0,20 punts
- Certificat de nivell B1 (o equivalent): 0,40 punts
- Certificat de nivell B2 (o equivalent): 0,6 punts
- Certificat de nivell C1 (o equivalent): 0,8 punts
- Certificat de nivell C2 (o equivalent): 1 punt

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Els diferents nivells s'han de d'acreditar documentalment mitjançant títols, diplomes o certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que seguisquen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matèria d'educació.

La qualificació de la fase de concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.

Baremats els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció farà públics els resultats provisionals, amb la puntuació obtinguda en aquesta fase, així com les persones aprovades per ordre de puntuació total, concedint un termini de 5 dies hàbils, per tal que formulen les reclamacions que estimen oportunes en relació a la baremació.

En cas d'empat en la puntuació final, es resoldrà donant preferència a les persones aspirants d'acord amb el següent ordre:

Primer: Major puntuació en l'apartat d'experiència professional en la categoria convocada per serveis prestats a l'Ajuntament de Traiguera, sense que es tinga e compte el màxim de 60 punts.

Segon: Major puntuació total en els diferents mèrits de la convocatòria seguint l'ordre dels mèrits assenyalats en aquest annex I.

Tercer: Persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, s'escollirà qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

Quart: Personal del sexe infrarepresentat en la categoria corresponent.

Cinqué: Persona de més edat.

Sisé: Sorteig.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

CVE: 2022120151004 7

ANNEX II:

SOL·LICITUD DE LA PERSONA INTERESSADA

A REOMPLIR PER L'ADMINISTRACIÓ	
N.º Expedient	N.º Registre
Model	Data
Òrgan/CentreUnitat	Codi Identificació

DADES DE LA PERSONA INTERESSADA	
Nom i Cognoms	**NIF**
Denominació del Lloc de treball: *(Marcar amb una X el lloc o llocs a què es presenta)*	
A) Personal Funcionari **A.1) Administratiu/va** ☐	
B) Personal Laboral **B.1) Peó subaltern:** **B.1.1) Peó Subaltern 1** ☐ **B.1.2) Peó Subaltern 2** ☐ **B.2) Personal neteja** ☐ **B.3) Agent d'ocupació i desenvolupament local** ☐ **B.4) Guia Turístic** ☐ **B.5) Monitor/a activitats recreatives i manteniment (Unitat Respir)** ☐	
Discapacitat ☐ Si ☐ No	**Grau:**

CVE: 2022120151004

DADES DE LA REPRESENTACIÓ			
Tipus de persona			
☐ Física ☐ Jurídica			
Nom i Cognoms/Raó Social			**NIF/CIF**
Poder de representació que ostenta			
L'Administració Pública verificarà la identitat de les persones interessades en el procediment administratiu, mitjançant la comprovació del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons corresponga, que consten en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent. Les persones interessades podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establerts conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015. Per a formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, haurà d'acreditar-se la representació, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.			

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS			
Mitjà de Notificació			
☐ Notificació electrònica ☐ Notificació postal			
Adreça			
Còdi Postal	**Municipi**		**Provincia**
Telèfon	**Mòbil**	**Fax**	**Correu electrònic**

CVE: 2022120151O047

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

EXPOSA

Que, vista la convocatòria anunciada al Butlletí Oficial de la Província, de data _____, en relació amb la convocatòria excepcional per a la provisió d'una plaça de _____, (estabilització d'ocupació temporal), conforme a la Disposició addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i les bases publicades al Butlletí Oficial de la Província número _____, de data _____.

DECLARA SOTA LA SEUA RESPONSABILITAT

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'art. 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Posseir la titulació exigida.

Relació de mèrits al.legats i autobaremació: (S'adjunta ANNEX III)

I per tot això, SOL·LICITO que, de conformitat amb el que es disposa en l'article 2 i en la Disposició addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública s'admeta aquesta sol·licitud per al procés d'estabilització temporal.

CVE: 2022120151004

Deure d'informar sobre protecció de dades	
☐He estat informat que aquest Ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.	
Responsable	Ajuntament de Traiguera
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d' expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament: art. 55 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre
Cessió de dades	No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent urt https://traiguera.sedelectronica.es

DATA I SIGNATURA

Declaro sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, _____ de _____ de 20__.

El solicitant, o representant legal,

Signat: _____

CVE: 2022120151004

ANNEX III – AUTOBAREMACIÓ MÈRITS CONCURS

NOM I COGNOMS

_____

DNI_____

DENOMINACIÓ PROCÉS SELECCIÓ: Estabilització de l'ocupació temporal a l'Ajuntament de Traiguera, prevista en la Llei 20/2021, pel sistema selectiu de concurs

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL:

_____

Titulació requisit per a participar:

_____

1.- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. Fins un màxim de 60 punts.

Lloc de treball	Temps de treball	Punts
	SUBTOTAL	

2. CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT. Fins un màxim de 28 punts.

Titulació	Organisme	Punts

CVE: 2022120151O047

	SUBTOTAL	

3. TITULACIÓ. Fins un màxim de 6 punts.

Titulació	Organisme	Punts
	SUBTOTAL	

4. CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ. Fins un màxim de 5 punts

Nivell	Organisme emissor	Punts
	SUBTOTAL	

5. CONEIXEMENT D'IDIOMES COMUNITARIS. Fins un màxim d' 1 punt.

Nivell	Idioma	Organisme emissor	Punts
		SUBTOTAL	

TOTAL CONCURS	

CVE: 2022120151004

Contra la Resolución, las presentes bases y convocatoria, 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 Traiguera, 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.

Traiguera, 15 de diciembre de 2022

El Alcalde
Javier Ferrer Bort
(Documento firmado electrónicamente)

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05665-2022-U
VILAFAMÉS

Anunci d'aprovació inicial Ordenança reguladora de l'ocupació del domini públic municipal amb taules i cadires.

Expedient núm.: 1093/2022
Procediment: Disposicions Normatives (Aprovació, Modificació o Derogació)
Assumpte: Aprovació Ordenança reguladora de l´ocupació del domini públic municipal mitjançant taules, cadires y altres elements auxiliars

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Vilafamés, en sesión celebrada el día 9 de diciembre de 2022 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público municipal mediante mesas, sillas y otros elementos auxiliares.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público a efectos de reclamaciones y sugerencias por plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De no presentarse reclamaciones durante ese período se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Vilafamés, a 14 de diciembre de 2022.
L'ALCALDE. Fdo, Abel Ibáñez Mallasén (Document signat electrònicament).

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05663-2022-U

VILANOVA D'ALCOLEA

Aprobación definitiva de la Modificación Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 27 de octubre de 2022 de este Ayuntamiento sobre la Modificación Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos 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 el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"ORDENANZA FISCAL reguladora del IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA"

Artículo I. Establecimiento del Impuesto y normativa aplicable.

1. De acuerdo con lo dispuesto en Real Decreto-ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que declara nulos los arts. 107.1, 107.2.a) y 110.4 del TRLRHL.

2. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana se regirá en este Municipio:

a) Por lo establecido en Real Decreto-ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, así como la normativa que desarrolle o complete los nuevos preceptos introducidos y/o modificados .

b) Por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho Imponible.

1. Constituye el hecho Imponible del Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana manifestado a consecuencia de la transmisión de la propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce limitativo del dominio sobre los bienes mencionados.

2. 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. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón de aquél. A los efectos de este Impuesto, estará asimismo sujeto al mismo el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

3. No se devengará este Impuesto en las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana derivadas de operaciones a las cuales resulte aplicable el régimen especial de fusiones, escisiones, aportaciones de ramas de actividad o aportaciones no dinerarias especiales a excepción de los terrenos que se aporten al amparo de lo que prevé el artículo 108 de la Ley 43/1.995, de 27 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades, cuando no estén integrados en una rama de actividad.

4. No se devengará el Impuesto con ocasión de las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen como consecuencia de las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una sociedad anónima deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten a las normas de la Ley 20/1990, de 15 de octubre, del Deporte y el Real Decreto 1084/1991, de 15 de julio, sobre sociedades anónimas deportivas.

5. En la posterior transmisión de los mencionados terrenos se entenderá que el número de años a través de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor no se ha interrumpido por causa de la transmisión de las operaciones citadas en los apartados 3 y 4.

6. 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.

Artículo 3. Exenciones.

1. Estarán exentos de este Impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los actos siguientes:

a) La constitución y transmisión de 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.

2. Asimismo, estarán exentos de este Impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades locales, a las que pertenece este 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) Este Municipio y demás Entidades locales que lo integren o en las que él se integre, así como sus respectivas Entidades de Derecho público de análogo carácter a los Organismos autónomos del Estado.

c) Las Instituciones que tenga la calificación de benéficas o de benéfico- docentes.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a 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 4. Sujetos pasivos.

I. Es sujeto pasivo del Impuesto a título 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 entidad a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno, o aquella a favor de la cual se constituya ose 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 entidad a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que trasmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o aquélla a favor de la cual se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Artículo 5. Adaptación a la nueva regulación derivada del Real Decreto-ley 26/2021, de 8 de noviembre

La referida adaptación se transpone a la presente ordenanza municipal de acuerdo a lo establecido en la nueva regulación derivada del Real Decreto-ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, quedando como sigue:

Con efectos desde la entrada en vigor de este real decreto-ley, se introducen las siguientes modificaciones en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Uno. Se añade un apartado 5 en el artículo 104, con la siguiente redacción:

«5. No 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.

CVE: 2022120151004

Para ello, el interesado en 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.

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.

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 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.»

Dos. Se modifica el artículo 107, que queda redactado de la siguiente forma:

«1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en sus apartados 2 y 3, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en su apartado 4.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

Los ayuntamientos podrán establecer en la ordenanza fiscal un coeficiente reductor sobre el valor señalado en los párrafos anteriores que pondere su grado de actualización, con el máximo del 15 por ciento.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. Los ayuntamientos podrán establecer una reducción cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general. En ese caso, se tomará como valor del terreno, o de la parte de este que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales dicha reducción durante el período de tiempo y porcentajes máximos siguientes:

a) La reducción, en su caso, se aplicará, como máximo, respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

b) La reducción tendrá como porcentaje máximo el 60 por ciento. Los ayuntamientos podrán fijar un tipo de reducción distinto para cada año de aplicación de la reducción.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquel se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

La regulación de los restantes aspectos sustantivos y formales de la reducción se establecerá en la ordenanza fiscal.

4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

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.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, 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.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el que corresponda de los aprobados por el ayuntamiento según el periodo de generación del incremento de valor, sin que pueda exceder de los límites siguientes:

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	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

Estos coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevarse a cabo dicha actualización mediante las leyes de presupuestos generales del Estado.

CVE: 2022120151004 7

Si, como consecuencia de la actualización referida en el párrafo anterior, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

5. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.»

Tres. Se modifica el apartado 4 y se añade un apartado 8 en el artículo 110, que quedan redactados de la siguiente forma:

«4. Los ayuntamientos quedan facultados para establecer el sistema de autoliquidación por el sujeto pasivo, que llevará consigo el ingreso de la cuota resultante de aquella dentro de los plazos previstos en el apartado 2 de este artículo. Respecto de dichas autoliquidaciones, sin perjuicio de las facultades de comprobación de los valores declarados por el interesado o el sujeto pasivo a los efectos de lo dispuesto en los artículos 104.5 y 107.5, respectivamente, el ayuntamiento correspondiente solo podrá comprobar que se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas reguladoras del impuesto, sin que puedan atribuirse valores, bases o cuotas diferentes de las resultantes de tales normas.

En ningún caso podrá exigirse el impuesto en régimen de autoliquidación cuando se trate del supuesto a que se refiere el artículo 107.2.a), párrafo tercero.»

«8. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, las Administraciones tributarias de las comunidades autónomas y de las entidades locales colaborarán para la aplicación del impuesto y, en particular, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 104.5 y 107.5, pudiendo suscribirse para ello los correspondientes convenios de intercambio de información tributaria y de colaboración.»

Artículo 6. Base imponible.

De acuerdo con lo establecido en la sentencia del Tribunal Constitucional (TC 26-10-2021, Rec. 4433/2020) cierra el círculo de los pronunciamientos sobre la materia declarando la inconstitucionalidad y nulidad de los artículos 107.1 segundo párrafo, 107.2 a) y 107.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en los términos previstos en el fundamento jurídico 6, afectando por lo tanto a las normas de determinación de la base imponible del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU), también conocido más coloquialmente como el Impuesto Municipal de Plusvalía, considerándolas contrarias al principio de capacidad económica y por lo tanto nulas, debido fundamentalmente al hecho de que dicha base imponible se determina a partir del valor catastral del suelo correspondiente al ejercicio de la transmisión y aplicando un coeficiente que varía en función del período de tenencia del inmueble, sin tener en consideración ni el resultado económico ni el importe realmente obtenido con motivo de la transmisión del suelo.

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento de valor de los terrenos, puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años. (ANULADO, a la espera de resolución de recurso – "El valor de los terrenos")

A efectos de la determinación de la base imponible, habrá de tenerse en cuenta el valor del terreno en el momento del devengo, de acuerdo con lo previsto en los apartados 2 y 3 de este artículo y el porcentaje que corresponda en función de lo previsto en su apartado 4. (ANULADO, a la espera de resolución de recurso)

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas: (ANULADO, a la espera de resolución de recurso)

1. En las transmisiones de terrenos, el valor de los mismos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una Ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada Ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este Impuesto con arreglo al mismo. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva parcial o de carácter simplificado, recogidos en las normas reguladoras del Catastro, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. (ANULADO, a la espera de resolución de recurso)

Cuando el terreno, aún siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del Impuesto no tenga determinado valor catastral, en dicho momento, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo. (ANULADO, a la espera de resolución de recurso)

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo, se aplicarán sobre la parte del valor definido en la letra anterior que represente, respecto del mismo, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, y en particular de los preceptos siguientes:

USUFRUCTO (ANULADO, a la espera de resolución de recurso):

1. Se entiende que el valor del usufructo y derecho de superficie temporal es proporcional al valor del terreno, a razón del 2% por cada periodo de un año, sin que pueda exceder el 70%.

2. En los usufructos vitalicios se estimará que el valor es igual al 70 por 100 del valor total de los bienes cuando el usufructuario cuente menos de veinte años, minorando, a medida que aumenta la edad, en la proporción de un 1 por 100 menos por cada año más con el límite mínimo del 10 por 100 del valor total. (ANULADO, a la espera de resolución de recurso):

3. El usufructo constituido a favor de una persona jurídica si se estableciera por plazo superior a treinta años o por tiempo indeterminado se considerará fiscalmente como transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria.

USO Y HABITACION (ANULADO, a la espera de resolución de recurso):

El valor de los derechos reales de uso y habitación es el que resulta de aplicar el 75% del valor del terreno sobre el que fue impuesto, de acuerdo con las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios, según los casos.

NUDA PROPIEDAD (ANULADO, a la espera de resolución de recurso)

El valor del derecho de la nuda propiedad debe fijarse de acuerdo con la diferencia entre el valor del usufructo, uso o habitación y el valor total del terreno. En los usufructos vitalicios que, al mismo tiempo, sean temporales, la nuda propiedad se valorará aplicando, de las reglas anteriores, aquella que le atribuya menos valor.

En el usufructo a que se refieren los puntos 2 y 3, la nuda propiedad debe valorarse según la edad del más joven de los usufructuarios instituidos.

C) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en la letra a) que represente, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquéllas.

D) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en la letra a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará, como valor del terreno, o de la parte de éste que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales la reducción que en todo caso fijara el Ayuntamiento.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva de carácter general sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

4. (ANULADO, a la espera de resolución de recurso): Sobre el valor del terreno en el momento del devengo, derivado de lo dispuesto anteriormente, se aplicará el porcentaje anual de acuerdo con el siguiente cuadro 3:

a) Periodo de uno hasta cinco años: 2%

b) Periodo de hasta diez años: 2%

c) Período de hasta quince años: 2%

d) Período de hasta veinte años: 2%

CVE: 2022120151004

Para determinar el porcentaje, se aplicarán las reglas siguientes:

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	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

Primera: El incremento de valor de cada operación gravada por el Impuesto se determinará con arreglo al porcentaje anual fijado en la escala de porcentajes establecida en este apartado, para el período que comprenda el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

Segunda: El porcentaje a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será el resultante de multiplicar el porcentaje anual aplicable a cada caso concreto por el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto el incremento del valor.

Tercera: Para determinar el porcentaje anual aplicable a cada operación concreta conforme ala regla Primera y para determinar el número de años por los que se ha de multiplicar dicho porcentaje anual conforme a la regla Segunda, sólo se considerarán los años completos que integren el período de puesta de manifiesto del incremento de valor, sin que a tales efectos puedan considerarse las fracciones de años de dicho período.

Artículo 6. Tipo de gravamen y cuota.

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	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

1. El tipo de gravamen del Impuesto es de 4% (ANULADO, a la espera de resolución de recurso):

2. La cuota íntegra del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que corresponda de los fijados en la tabla anterior.

Artículo 7. Devengo del Impuesto: Normas generales.

1. El Impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, 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.

2. El período de generación es el tiempo durante el cual se ha hecho patente el incremento de valor que grava el Impuesto. Para su determinación se tomarán los años completos transcurridos entre la fecha de la anterior adquisición del terreno que se transmite o de la constitución o transmisión igualmente anterior de un derecho real de

3. A los efectos de lo que dispone el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o los contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un registro público, la de defunción de cualquiera de los firmantes o la de entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las transmisiones por causa de muerte, la de defunción del causante.

4. El período de generación del incremento de valor no podrá ser inferior aun año.

Artículo 8. Devengo del Impuesto: Normas especiales.

1. 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 cuatro 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 1.295 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

2. 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.

3. 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 ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

Artículo 9. Gestión.

1. La gestión del Impuesto, se llevará a cabo por el Órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias; todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 7, 8 y 111 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en los artículos 2.2, 10, 11, 12, 13 y 111 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales; y en las demás normas que resulten de aplicación.

CVE: 2022120151004 7

3. El Impuesto se exige en régimen de autoliquidación, salvo en los supuestos previstos en el artículo 5, apartado 2 de esta Ordenanza fiscal, cuando el Ayuntamiento no pueda conocer el valor catastral correcto que correspondería al terreno en el momento del devengo.

Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento la declaración-liquidación, en el impreso aprobado, conteniendo los elementos de la relación tributaría imprescindibles para comprobar la declaración-liquidación.

Dicha declaración-liquidación 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 inter 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.

El ingreso de la cuota se realizará en los plazos previstos en el párrafo tercero de este apartado, en las oficinas municipales o en las entidades bancarias colaboradoras.

Artículo 10. Revisión.

Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la Entidad que los dicte. En particular, cuando dichos actos sean dictados por una Entidad local, los mismos se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Disposición Adicional Única. Modificaciones del Impuesto.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Disposición Final Única. Aprobación, entrada en vigor de la Ordenanza fiscal.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento comenzará a regir una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes".

En Vilanova d'Alcolea a 14 de diciembre de 2022

Francisco Oller Capdevila, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilanova d'Alcolea

CVE: 2022120151O047

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05733-2022-U

VISTABELLA DEL MAESTRAT

Aprovació definitiva de l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen

ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE LA APROVACIÓ DEFINITIVA DE L'ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DE LA TAXA PER DRETS D'EXAMEN

El Ple de l'Ajuntament de Vistabella del Maestrat va acordar l'aprovació inicial de l'Ordenança Municipal esmentada en sessió celebrada en data 28 d'octubre de 2022.

Al no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, l'aprovació inicial del l'Ordenança Municipal publicada en el BOP de data 1 de novembre de 2022 queda automàticament elevada a definitiva i el seu text íntegre es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment del que disposa el artícle 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Règim Local.

El text íntegre de l'Ordenança és:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por derechos de examen, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar como aspirantes en pruebas de acceso o promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Serán sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a las que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 4. 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 artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota tributaria

"La cuota tributaria resultará de aplicar las siguientes tarifas:

Importe

Grupo A1- 59,20 Euros (*)

Grupo A2- 37,30 Euros (*)

Grupo B – 29,75 Euros (*)

Grupo C1 – 24,65 Euros (*)

Grupo C2 – 20,15 Euros (*)

Agrupaciones Profesionales- 20,15 Euros (*)

(*) Procesos que conlleven pruebas médicas y/o psicotécnicas: Incremento de 40 € respecto al precio/coste establecido según la categoría.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

Estará bonificada la cuota de la tasa:

1. Tendrán una reducción del 50 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

2. Tendrán una reducción del 50 % de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 12 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidas por la administración competente en el momento de la solicitud.

3. Se establece una bonificación de un 50% para los miembros de familias numerosas.

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.

ARTÍCULO 7. Devengo

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de actitud a que se refiere el artículo 2, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas.

La tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, las plazas que se oferten.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

1. La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

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

3. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 6 de esta ordenanza, deberá acompañarse la documentación que en el mismo se indica.

4. 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. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

CVE: 2022120151004 7

ARTÍCULO 9. Devolución de la tasa.
Se procederá a devolver el importe de la tasa cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, no se puedan celebrar las pruebas selectivas o el aspirante no hubiera sido admitido en la relación.

ARTÍCULO 10. Infracciones y Sanciones
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 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 11. Legislación Aplicable
En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL
La presente ordenanza fiscal cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación entrará en vigor y será de aplicación el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Vistabella del Maestrat, 26 de octubre de 2022
EL ALCALDE-PRESIDENTE
Jordi Alcon Molina

* * *

ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DE LA TAXA PER DRETS D'EXAMEN

ARTICLE 1. Fonament i Objecte
Fent ús de les facultats contingudes pels articles 133.2 i 142 de la Constitució, per l'article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i de conformitat amb el que disposa l'article 20 en relació amb els articles 15 a 19 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, este Ajuntament establix la taxa per drets d'examen, que estarà al fet establert en esta ordenança fiscal, les normes de la qual atenent el que preveu l'article 57 del text refós esmentat de la Llei reguladora de les hisendes locals.

ARTICLE 2. Fet Imposable
Constituïx el fet imposable de la taxa, l'activitat tècnica i administrativa conduent a la selecció del personal funcionari i laboral entre els qui sol·liciten participar com a aspirants en proves d'accés o promoció als cossos o escales de funcionaris o a les categories de personal laboral convocades per este Ajuntament.

ARTICLE 3. Subjecte passiu
Són subjectes passius d'esta taxa totes les persones físiques que sol·liciten la inscripció com a aspirants a les proves selectives o d'aptitud a què fa referència l'article anterior.

ARTICLE 4. Responsables
Respondran del deute tributari els deutors principals juntament amb altres persones o entitats. A estos efectes es consideraran deutors principals els obligats tributaris de l'article 35.2 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.
Llevat de precepte legal exprés en contra, la responsabilitat serà sempre subsidiària.
Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques i jurídiques a què es referixen els articles 42 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.
Pel que fa a la responsabilitat solidària i subsidiària del deute tributari, cal atenir-se al que establixen, respectivament, els articles 42 i 43 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

ARTICLE 5. Quota tributària
"La quota tributària resultarà d'aplicar les tarifes següents:
Import
Grup A1- 59,20 Euros (*)
Grup A2- 37,30 Euros (*)
Grup B – 29,75 Euros (*)
Grup C1 – 24,65 Euros (*)
Grup C2 – 20,15 Euros (*)
Agrupacions Professionals- 20,15 Euros (*)
(*) Processos que comporten proves mèdiques i/o psicotècniques: Increment de 40 € respecte al preu/cost establert segons la categoria.

ARTICLE 6. Exempcions i Bonificacions
Estarà bonificada la quota de la taxa:
1. Tindran una reducció del 50% de la taxa, les persones amb discapacitat igual o superior al 33%, que s'acreditarà mitjançant original o còpia compulsada del certificat de discapacitat emés per la Direcció General de Serveis Socials, i que s'haurà de trobar actualitzat a la data de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds.
2. Tindran una reducció del 50% de la taxa, les persones que figuren com a demandants d'ocupació durant el termini, d'almenys dotze mesos a la data de convocatòria. Per al gaudi d'esta bonificació, serà requisit que en el termini de què es tracte, no hagen rebutjat oferta d'ocupació adequada ni s'hagen negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació i que, així mateix, no tinguen dret de prestació per desocupació i/o rendes superiors, en còmput mensual al salari mínim interprofessional. Estes condicions s'acreditaran per mitjà de certificacions emeses per l'administració competent en el moment de la sol·licitud.
3. S'establix una bonificació d'un 50% per als membres de famílies nombroses.
Els beneficis fiscals expressats no tenen caràcter acumulatiu, per la qual cosa, en supòsits de concurrència de diverses causes que siguen l'origen del dret a demandar els beneficis esmentats, l'interessat haurà d'optar només per un d'ells. En cas que l'interessat no exercesca l'opció anterior, es procedirà d'ofici, a considerar per ordre de preferència decreixent en què estiga degudament justificat o siga més favorable a l'interessat.

ARTICLE 7. Meritació
La meritació de la taxa es produirà en el moment de la sol·licitud d'inscripció a les proves selectives o d'actitud a què fa referència l'article 2, i caldrà fer el pagament de la taxa per a poder participar-hi.
La taxa s'abonarà durant el període de temps en què romanga obert el termini per a la presentació de sol·licituds de participació, que serà el determinat a cadascuna de les bases que regisquen les convocatòries per a la provisió, en els seus diferents règims, les places que s'oferisquen.

ARTICLE 8. Normes de Gestió
1. La taxa regulada en esta ordenança s'exigix en règim d'autoliquidació. Els subjectes passius hauran de practicar autoliquidació en els impresos habilitats a l'efecte per l'Administració municipal i realitzar-ne l'ingrés a qualsevol entitat bancària autoritzada, abans de presentar la sol·licitud d'inscripció corresponent, i no s'admetrà el pagament fora d'este termini.
2. La manca de pagament de la taxa en el termini assenyalat al paràgraf anterior determinarà la inadmissió de l'aspirant a les proves selectives.
3. A la sol·licitud d'inscripció s'hi ha d'adjuntar, en tot cas, còpia de l'autoliquidació, ingressada degudament. En el cas que el subjecte passiu siga una de les persones a què fa referència l'article 6 d'esta ordenança, caldrà acompanyar la documentació que s'hi indica.

CVE: 2022120151004

4. Quan per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constituïx el fet imposable de la taxa no es realitze, procedirà la devolució de l'import corresponent. Procedirà, així mateix, la devolució quan els ingressos es declaren indeguts per resolució o sentència fermes o quan s'haja produït una modificació substancial de les bases de convocatòria. Per tant, no és procedent cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat.

ARTICLE 9. Devolució de la taxa.
Es procedirà a tornar l'import de la taxa quan, per causes no imputables al subjecte passiu, no es puguen celebrar les proves selectives o l'aspirant no haguera estat admés en la relació.

ARTICLE 10. Infraccions i Sancions
Pel que fa a infraccions i sancions, és aplicable la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, en concret els articles 181 i següents, així com les seues disposicions de desplegament, segons el que disposa l'article 11 el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

ARTICLE 11. Legislació Aplicable
En tot allò no previst en esta Ordenança caldrà ajustar-se al que disposa el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics, així com a l'Ordenança Fiscal General aprovada per este Ajuntament.

DISPOSICIÓ FINAL
La present ordenança fiscal la redacció definitiva de la qual ha estat aprovada pel Ple de la Corporació entrarà en vigor i serà d'aplicació el mateix dia de la seua publicació al Butlletí Oficial de la Província."

A Vistabella del Maestrat, 26 d'octubre de 2022
L'ALCALDE-PRESIDENT
Jordi Alcon Molina

Contra el present acord, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant la Sala del Contenciós- Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà en la publicació del present anunci, de conformitat amb l´article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Vistabella del Maestrat. 16 de desembre 2022 L'Alcalde. Jordi Alcon Molina

CVE: 2022120151004 7

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05752-2022-U
VINARÒS

Anunci modificar l'oferta d'ocupació pública extraordinària d'estabilització

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 3149/2022, de data 14 de desembre de 2022, s'ha acordat modificar l'oferta d'ocupació pública extraordinària d'estabilització per un error existent en aquesta, en els següents termes:

Primer.- Modificar l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària per a l'estabilització de l'ocupació temporal 2022, derivada de la Llei 20/2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, aprovada per Decret de l'Alcaldia núm. 1260/2022, de data 18 de maig de 2022, suprimint en l'apartat de personal laboral la plaça de coordinador d'esports, grup A, subgrup A2, quedant l'oferta amb 99 places.

Segona.- Publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, i traslladar una còpia d'aquest acord a l'Administració General de l'Estat a l'efecte de l'establit en l'article 56.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

Contra l'acte administratiu transcrit, que és definitiu en via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els art. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques podeu interposar un dels següents recursos:

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'aquesta resolució en ell butlletí oficial de la Província de Castelló.

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 a la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de Castelló.

Tot això sense perjudici que pugueu interposar qualsevol altre recurs o acció que considereu procedent.

Vinaròs, 16 de desembre de 2022
L'alcalde-president. Guillermo Alsina Gilabert

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

CVE: 2022120151004 7

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05661-2022-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

De la rectificación de las bases de la convocatoria de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición para cubrir la plaza de Auxiliar administrativo/a vacante en esta Mancomunidad.

Mediante Decreto de Presidencia n.º 2022-1079 de fecha 14 de diciembre de 2022 se ha resuelto:

Rectificar el error material sufrido al transcribir las bases de la convocatoria de concurso-oposición proveer una vacante de Auxiliar Administrativa/o por proceso de estabilización del empleo temporal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 146, de 6 de diciembre de 2022 y en la base séptima, en la fase de concurso, en los MÉRITOS PROFESIONALES, en el apartado EXPERIENCIA, donde dice:

"b) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario interino, o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

c) Los servicios prestados para la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia como personal funcionario interino, o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo".

Debe decir:

"b) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario interino, o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,08 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

c) Los servicios prestados para la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia como personal funcionario interino, o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, se valorarán a razón de 0,08 puntos por mes de servicio a tiempo completo".

Contra la referida resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, 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 distinta provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Soneja, a 14 de diciembre de 2022.

LA PRESIDENTA,

Fdo. Dª. Jessica Miravete Bernat.

CVE: 2022120151004 7

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05711-2022-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Anuncio de la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 2022/09 del Presupuesto de 2022, vigor, en la modalidad de transferencias de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto.

Ha quedado elevada a definitiva por ausencia de reclamaciones la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2022/09 del presupuesto general de 2022, acordada por el Pleno en sesión de 15 de noviembre de 2022, lo que se publica a los efectos del artículo 169.3, 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 en el Estado de gastos

Capítulo	Denominación	Importe euros
II	Gastos corrientes y de servicios	11.858,00
	TOTAL AUMENTOS	11.858,00

Bajas en el estado de gastos

Capítulo	Denominación	Importe euros
II	Gastos corrientes y de servicios	11.858,00
	TOTAL AUMENTOS	11.858,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo 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 Soneja a 15 de diciembre de 2022.
La Presidenta
Dª. Jéssica Miravete Bernat

CVE: 2022120151O047

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05712-2022-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Anuncio de la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n. º 2022/10 del Presupuesto de 2022, vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios con cargo al remanente de tesorería.

Ha quedado elevada a definitiva por ausencia de reclamaciones la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2022/10 del presupuesto general de 2022, acordada por el Pleno en sesión de 15 de noviembre de 2022, lo que se publica a los efectos del artículo 169.3, 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 en el Estado de gastos

Capítulo	Denominación	Importe euros
I	Gastos de personal	28.993,24
	TOTAL AUMENTOS	28.993,24

Estado de Ingresos

Capítulo	Denominación	Importe euros
VIII	Variación de activos financieros	28.993,24
	TOTAL AUMENTOS	28.993,24

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 Soneja a 15 de diciembre de 2022.
La Presidenta
Dª. Jéssica Miravete Bernat

CVE: 2022120151004 7

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05715-2022-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Anuncio de la delegación de funciones efectuada por la presidencia de la Mancomunidad en la primera Vicepresidencia

Por Decreto de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia nº 2022-10098 de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«PRIMERO. Delegar en el primer Vicepresidente, DON JORGE PEIRÓ RIPOLL, D.N.I. 18968816A, la totalidad de las funciones de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 30 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana desde el día 16 de diciembre de 2022 hasta que se produzca la reincorporación de la persona que ostenta la Presidencia, situación de baja por maternidad, o en las situaciones asimiladas, consecuentes o dimanantes de la misma.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Presidencia, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Presidencia expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana y en los Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.».

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Soneja a 15 de diciembre de 2022.
La Presidenta
Fdo. Dª. Jéssica Miravete Bernat

CVE: 2022120151O047

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05701-2022-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Anuncio convocatoria proceso de selección para satisfacer las necesidades de nombramientos interinos de Técnico/a Jurídico/a de Administración General MIAP oficina XALOC

Mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia nº. 2022-672 de 13 de diciembre de 2022 y su posterior corrección de errores por el Decreto nº 2022-1095 de 15 de diciembre de 2022, se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para satisfacer las necesidades de nombramientos de personal funcionario interino en puestos de Técnico/a Jurídico/a o Técnico/a de Administración General (TAG) al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia para la prestación de la oficina XALOC, por el sistema de concurso-oposición y por medio del presente anuncio se formula la convocatoria del proceso selectivo que se regirá por las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN PUESTOS DE TÉCNICO/A JURÍDICO/A O TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG) AL SERVICIO DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA PARA LA PRESTACIÓN DE LA OFICINA XALOC

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas específicas para la constitución de una bolsa de empleo temporal, en previsión de futuros nombramientos interinos de Personal Técnico, equiparables a la clasificación en la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A1, Técnico/a Jurídico/a o Técnico/ de Administración General (TAG), para la provisión temporal en los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Tal y como se prevé en el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto, y para ello se recabará el consentimiento de las personas interesadas en el momento de la presentación de instancias y se facilitará para ello un modelo en el Anexo II de las presentes bases respetando en todo caso la legislación vigente en materia de protección de datos.

En todo caso, para la celebración de los referidos convenios de colaboración, será necesario que la entidad solicitante de la bolsa someta la aprobación del convenio a negociación colectiva, requisito que ha quedado cumplido por parte de la Mancomunidad al someter a la Mesa General de Negociación Colectiva las presentes bases.

Las funciones del Personal Técnico/a Jurídico/a o Técnico/a de Administración General (TAG) consistirán o podrán consistir en:

- Redacción de los documentos técnicos/administrativos necesarios para el desarrollo de programas, proyectos y planes de actuación refrentes al propio ámbito profesional, tanto por petición, como por iniciativa propia.
- Dirigir, coordinar, controlar y evaluar los programas y proyectos desarrollados.
- Facilitar atención especializada al público en el ámbito concreto de su disciplina. Información detallada sobre las ayudas para los diferentes planes de vivienda, como la documentación necesaria para solicitar ayudas para rehabilitación y regeneración de edificios y viviendas (Plan Renhata, Ayudas para el fomento de energías renovables,…)
- Apoyo en la tramitación y gestión de ayudas de los procedimientos de la Generalitat
- Elaboración de informes sobre el estado de la infraestructura de la vivienda o de la parte específica objeto de ser beneficiaria de prestaciones cuando se soliciten las mismas (Ayudas de Rehabilitación de Vivienda)
- Asesoramiento técnico, visitas técnicas, sugerencia de óptima intervención en bienes inmuebles sujetos a acciones elegibles, bajo la coordinación de criterios establecidos desde el servicio de urbanismo, en aplicación de las determinaciones de plan especial de protección o correspondiente instrumento urbanístico.
- Elaboración de la parte técnica en relación de infraestructura en los informes sobre situación social de las familias, para valorar la accesibilidad y estado de viviendas en el caso que se precise gestionar el acceso a las Viviendas de Emergencia Habitacional y/o Viviendas Públicas o ante la solicitud de información por parte de otras administraciones públicas.
- Evaluar las posibles carencias de aplicación de los requisitos de accesibilidad en viviendas o edificios, con la finalidad de dotarlos de las condiciones que permitan el uso autónomo para personas con diversidad funcional, y obtener una valoración aproximada de los costes que supondría la ejecución de las medidas de adecuación. La adecuación pretendida por el estudio debe alcanzar a toda la población, de lo que infiere que implica evaluar las condiciones de los edificios, especialmente, en sus aspectos vinculados con la accesibilidad.
- Seguimiento de la autorización de licencias/ autorizaciones administrativas o sectoriales relativas a las actuaciones, en coordinación con el servicio de urbanismo, que tramita los expedientes.
- Control técnico y económico de las intervenciones subvencionadas, incluida una supervisión de presupuestos y facturas e informe de ejecución de acciones, certificación previa fin de las obras por la dirección facultativa. Estrecha colaboración con los propietarios.
- Búsqueda de viviendas que cumplan la normativa arquitectónica para formar parte del parque de vivienda municipal con interés social para fomentar su crecimiento.
- Apoyo en la gestión de los registros oficiales relacionados con el área vivienda.
- Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, o la Presidencia, siempre que sean funciones propias del cargo de técnico/a de la administración general y estén debidamente justificadas por las necesidades del servicio.

Objeto: Puestos de Técnico/a Jurídico/a o Técnico/a de Administración General (TAG) que formarán parte de la plantilla de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia. Para la prestación de los servicios propios de la oficina XALOC.

Estas funciones se desarrollarán en la totalidad del ámbito territorial de la Mancomunidad, integrada por 28 municipios en la fecha de publicación de estas bases.

SEGUNDA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Este procedimiento constará de una primera fase de oposición en la que se tendrá que obtener una nota mínima para acceder a una segunda fase de concurso.

TERCERA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos básicos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos del 62 a 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a. Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y, en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP y L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

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.

CVE: 2022120151004 7

c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d. No haber sufrido sanción de separación, o haberse revocado su nombramiento como personal de carácter funcionarial en situación de interinidad, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de cualesquiera administraciones públicas u órgano constitucional o estatutario, ni haber sufrido inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no haber sufrido inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de despido disciplinario que hubiera resultado 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 haber sufrido inhabilitación o hallarse en situación equivalente ni haber sufrido 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 Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Políticas y de la Administración Pública, Ciencias Políticas y Gestión Pública, Gestión y Administración Pública, 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.

Habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

f. Hallarse en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor, y disponer de un vehículo que le permita efectuar los desplazamientos que comporte su función.

g. No haber sufrido condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con al artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Los requisitos establecidos en las bases deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes. El último día del plazo de presentación de solicitudes será la fecha tenida en cuenta para el concurso.

CUARTA. Plazo y forma de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los restantes anuncios del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que se puede encontrar en la siguiente dirección "https://altopalancia.sedelectronica.es".

La solicitud para tomar parte en el proceso de selección se realizará utilizando de forma obligatoria el procedimiento específico que se encuentra habilitado y a disposición de las personas aspirantes en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En la misma se hará constar que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la base Tercera, que aceptan las bases de esta convocatoria en su totalidad, y serán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad. Se presentarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (https://altopalancia.sedelectronica.es) exclusivamente en forma electrónica al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 3.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, dado que se considera que las posibles personas aspirantes gozan de suficiente capacidad técnica, preparación y cuentan con los medios electrónicos necesarios.

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, se entiende que la persona aspirante acepta las presentes bases en su integridad y se somete a las mismas.

Los requisitos exigidos en la base TERCERA deberán cumplirse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas, así como durante todo el tiempo de vigencia de la bolsa y de duración de los contratos que se celebren al amparo de la misma.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, la pérdida o suspensión del permiso de conducción no determinará la suspensión o cese de la relación jurídica o del contrato de trabajo, si la persona empleada pública acude con normalidad a la prestación del servicio, respetando los horarios establecidos, por sus propios medios y a su costa.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia del Documento de Identidad en vigor.
- Copia de la documentación justificativa de hallarse en posesión de la titulación exigida en la base Tercera apartado e.
- Documento que expresa conformidad o disconformidad con la cesión de datos prevista en la Base PRIMERA de la convocatoria, según modelo Anexo II, firmado electrónicamente.
- Copia del permiso de conducción en vigor.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma, dispondrán de un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, para aportar en forma electrónica, en el expediente que se indicará en el anuncio y con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

A) Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, siguiendo el orden que se fija en la base séptima.

A) Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar.

B) Los documentos justificativos de los méritos alegados.

QUINTA. Admisión en el proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará un anuncio con el listado de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (https://altopalancia.sedelectronica.es).

Esta lista tendrá carácter provisional y se concederá a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación para que puedan formular las reclamaciones o subsanar las deficiencias motivo de su exclusión. No serán, en ningún caso, objeto de subsanación:

- La presentación extemporánea.
- La falta de presentación en forma electrónica.

En todos los anuncios relativos a los procesos selectivos se hará mención de las personas aspirantes haciendo constar su nombre y apellidos y cuatro dígitos de su documento de identidad. Dichos anuncios se mantendrán publicados durante el plazo de que dispongan las personas aspirantes para interponer recursos, alegaciones o formular subsanaciones.

Concluido el periodo de alegaciones, sin que se haya presentado ninguna reclamación o subsanación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva. En caso contrario, serán aceptadas o rechazadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de perso-

CVE: 2022120151004 7

nas admitidas o excluidas, lo que se publicará en el mismo medio citado anteriormente. Las personas aspirantes que no subsanen las deficiencias que motivaron su exclusión dentro del plazo establecido serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

SEXTA. Tribunal calificador.

El tribunal estará formado como mínimo por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: una persona ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres personas ostentarán el cargo de vocal, todos ellas con voz y voto. La composición del tribunal deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia con ocasión de la publicación de las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

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

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal de selección tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con la plaza convocada.

SÉPTIMA. Pruebas selectivas y calificación.

El tribunal, al objeto de mantener durante toda la fase de oposición el anonimato de los aspirantes, le proporcionará a la entrada de cada ejercicio un número obtenido al azar y de forma secreta, al objeto de plasmarlo en la forma que se les indicará en el ejercicio.

Si por parte de los aspirantes se efectúa durante la realización del examen o con posterioridad al mismo, antes de la publicación del anuncio con el resultado, cualquier actuación que dé indicios de identificación del número con un aspirante, será excluido/a del proceso de selección.

• Fase de oposición. Máximo 30 puntos.

Primer ejercicio. Cuestionario tipo test: De carácter obligatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test con 40 preguntas, durante un tiempo máximo de 60 minutos, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas y una sola respuesta correcta, sobre las materias que componen el temario del Anexo I de estas bases y se calificará de 0 a 15 puntos.

Para la corrección de esta prueba, se tendrá en cuenta en todo caso que:

Las respuestas correctas puntuarán a razón de 15/40 puntos, las respuestas erróneas equivaldrán a –(15/40)/3, y las respuestas en blanco puntuarán 0. El resultado de la calificación del ejercicio vendrá determinado por la suma de las calificaciones de cada una de las preguntas.

Segundo ejercicio. Obligatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo máximo de 2 horas, de un tema elegido por la persona aspirante de entre dos temas extraídos al azar de los contenidos en el apartado de materias específicas del Anexo I. Se calificará de 0 a 15 puntos.

El tribunal podrá requerir que el segundo ejercicio sea leído por cada aspirante.

Tras la finalización de este ejercicio, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, esto es, aquellas que hayan obtenido un mínimo de 15 puntos sumando las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de esta fase.

• Fase de concurso. Máximo 20 puntos.

Los méritos que se puntuarán en esta fase son aquellos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, conforme a lo indicado en la base cuarta.

2.1.- MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 10 puntos, se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante en los siguientes apartados:

2.1.1.- SERVICIOS PRESTADOS.

Los servicios prestados para la Administración Pública en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,20 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

Los servicios prestados para la Administración Pública en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

A tal efecto, se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y de la demás normativa aplicable. Se valorará proporcionalmente los periodos inferiores al mes.

Se tendrán en cuenta para ello los certificados de servicios prestados expedidos por las unidades de personal correspondientes y documentos fehacientes que acrediten tanto la categoría de relación funcionarial o laboral, la duración de la misma y de la jornada laboral.

2.1.2.- EXPERIENCIA.

Los servicios prestados para las empresas privadas en la misma categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

Por haber realizado funciones similares a las del puesto convocado para la Administración Pública y en empresas privadas, se valorará a razón de 0,02 por mes trabajado a tiempo completo. Se valorará proporcionalmente por periodos inferiores al año.

Para la valoración de estos méritos las personas aspirantes deberán aportar contrato laboral en el que conste la categoría profesional, certificado de empresa o certificado de los responsables de las empresas donde hayan trabajado, donde se especifique categoría y funciones, junto a la vida laboral.

CVE: 2022120151004 7

La valoración de la experiencia no será compatible con los servicios prestados cuando coincidan en el mismo periodo de tiempo, ni tampoco la experiencia por cuenta ajena.

2.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS, hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán los siguientes apartados.

2.2.1.- FORMACIÓN. Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, organizados u homologados por Organismo o Consellería de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas.

La documentación aportada tendrá que acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas. En caso contrario no será objeto de valoración.

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

DURACIÓN	PUNTUACIÓN
Desde 15 hasta 25 horas	0,20 puntos
De más de 25 hasta 50 horas	0,40 puntos
De más de 50 hasta 75 horas	0,60 puntos
De más de 75 hasta 100 horas	0,80 puntos
De más de 100 hasta 250 horas	1,00 puntos
De más de 250 horas	1,50 puntos
Máster Universitario Oficial o Posgrado Universitario oficial (títulos de Experto o Especialista Universitario) relacionado directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal.	2,00 puntos
Segunda titulación relacionada directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal, diferente a la que ha dado acceso al puesto.	2,50 puntos

Sólo 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. No obstante, será compatible la valoración del posgrado universitario o Máster Universitario Oficial y la de segunda titulación.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios, encuentros o cursos con una duración inferior a 15 horas. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, 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 derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2.2.3.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. Hasta un máximo de 2 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando, hasta un máximo de 2 puntos, el nivel más alto obtenido de los siguientes:

Niveles	PUNTUACIÓN
A1	0,25 puntos
A2 (Oral)	0,60 puntos
B1 (Elemental)	0,95 puntos
B2	1,30 puntos
C1 (Mitjà)	1,65 puntos
C2 (Superior)	2,00 puntos

Adicionalmente, pero sin rebasar el límite de 2 puntos, se valorarán los certificados de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje de medios de comunicación y corrección de textos), expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con 0,20 puntos.

Para resolver las dudas en la valoración de este mérito se tendrá en consideración lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

2.2.4. IDIOMAS COMUNITARIOS. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), según tabla adjunta:

CVE: 2022120151O047

RD 967/1988, 2 de septiembre		Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
1º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	1º Nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	1º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2
2º Curso. Ciclo Elemental		2º Nivel básico		2º Nivel A2		
3º Curso. Ciclo Elemental		1º Nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	1º Nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1º Curso. Ciclo Superior	Certificado Ciclo Superior	2º Nivel intermedio		2º Nivel B1		
2º Curso. Ciclo Superior	Certificado de Aptitud	1º Nivel avanzado	Certificado nivel básico (CNA)	1º Nivel B2		Certificado B2
		2º Nivel avanzado		2º Nivel B2		
		1º Nivel C1	Certificado C1	1º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
		2º Nivel C2	Certificado C2	1º Nivel C2		Certificado C2

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la siguiente tabla:

Niveles	PUNTUACIÓN
A1	0,16 puntos
A2	0,33 puntos
B1	0,50 puntos
B2	0,66 puntos
C1	0,83 puntos
C2	1,00 puntos

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del anuncio del resultado de la fase de baremación para que las personas interesadas formulen las alegaciones que estimen oportunas. Resueltas las posibles reclamaciones que puedan plantearse, el tribunal determinará la relación definitiva de puntuaciones. En el caso de no presentarse alegaciones la puntuación anteriormente publicada quedará elevada a definitiva.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en los apartados anteriores.

OCTAVA. Constitución bolsa de empleo.
Una vez finalizada la valoración de las personas candidatas, el tribunal hará pública la relación de los candidatos por la puntuación obtenida en orden decreciente. A la vista de la expresada publicación, se aprobará la constitución de una bolsa de empleo temporal.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- Fase de oposición.
- Servicios prestados
- Experiencia
- Formación
- Valenciano
- Otros idiomas comunitarios
- Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la base cuarta.

NOVENA. Aportación de documentación.
Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea llamada para recibir nombramiento de carácter interino, dispondrá de tres días hábiles a contar desde la recepción de la comunicación del llamamiento para aportar, en la Secretaría de la Mancomunidad:

a) Los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección, para su compulsa.

b) Asimismo deberá aportar certificación vigente negativa, emitida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de no haber sufrido condena por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

d) Declaración responsable de no haber sido separada o separado del servicio, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a 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 de tratarse de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

CVE: 2022120151004 7

Transcurrido el indicado plazo sin que se hubiera aportado la documentación, la persona aspirante decaerá en su derecho y se procederá al llamamiento de la persona siguiente en el orden de puntuación del proceso selectivo, a quien se concederá igual plazo para aportar los documentos referidos.

DÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa.
Las normas que regirán en el funcionamiento de las bolsas serán las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón con núm. 91 de 30 de julio de 2020.

UNDÉCIMA. Legislación aplicable.
En lo no dispuesto en las bases será de aplicación la legislación especial y general vigente.

DUODÉCIMA. Recursos.
Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Soneja, a la fecha de la firma electrónica que obra al margen

LA PRESIDENTA

Fdo. Dª. Jéssica Miravete Bernat

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

ANEXO I

TEMARIO

Las referencias a disposiciones legales que figuran en este temario se entenderán realizadas respecto a las vigentes en el momento de aprobación de la convocatoria.

Materias generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales y estructura. Título I. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I. La Comunitat Valenciana. Título II. De los derechos de los valencianos y valencianas. Título III. La Generalitat: Capítulo I.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros. Obligación de resolver.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Emisión de documentos por las administraciones públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las administraciones públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros. Notificación. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Nulidad y anulabilidad.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV.- De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Capítulo I.- Garantías del procedimiento. Capítulo II.- Iniciación del procedimiento. Capítulo III.- Ordenación del procedimiento. Capítulo IV.- Instrucción del procedimiento.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV.- De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Capítulo V.- Terminación del procedimiento. Capítulo VI.- De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Capítulo VII.- Ejecución.

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V.- De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 10. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título preliminar: Capítulo I.- Disposiciones generales. Capítulo II.- De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 11. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal.

Tema 12. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana. Título Preliminar. Disposiciones generales; Título I. Régimen jurídico general; Título II. Creación y constitución de las mancomunidades; Título III. calificación como mancomunidad de ámbito comarcal; Título IV. Gobierno y régimen de funcionamiento de las mancomunidades: Capítulo I. Organización de la mancomunidad.

Tema 13. Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia: Municipios que integran la Mancomunidad. Objeto y competencias. Órganos de gobierno de la Mancomunidad y atribuciones. Derechos y obligaciones de los municipios mancomunados. Adhesión y separación de los municipios. Causas de disolución de la Mancomunidad.

Tema 14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 15. Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Funcionarios de la Administración Local. El personal al servicio de las Administraciones Locales: concepto y clases.

Tema 16. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Título VI: Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

CVE: 2022120151004

Tema 17. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título Presliminar. Título I y Título II.

Tema 18. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Título X. Capítulos I, II y III.

Materias específicas

Tema 19. La legislación urbanística estatal. Antecedentes y actualidad. Generalidades. Deberes y derechos de los propietarios. La valoración del suelo.

Tema 20. Planeamiento urbanístico. Tipología de los planes. Planes Generales Estructurales y de la ordenación estructural. Normas urbanísticas. Fichas de planteamiento y programación. Catálogo de bienes y espacios protegidos. Ordenanzas Municipales. Promoción, tramitación y aprobación de los planes. Modificación de los planes. Publicación, vigencia y ejecutividad de los planes. Efectos de la aprobación del planteamiento. La suspensión de licencias. La cédula territorial de urbanización.

Tema 21. De la gestión del planteamiento. Gestión directa e indirecta. Los programas de actuación integrada (PAI). Los programas de actuación aislada. Generalidades. Derechos del urbanizador y de los propietarios. Formación, aprobación y adjudicación de los PAI. Ejecución de los PAI. La reparcelación. Reparcelación voluntaria y forzosa. La reparcelación como instrumento de gestión del PAI.

Tema 22. Régimen de la edificación de solares y de ejecución de los PAI. Transferencias y reservas de aprovechamiento. Ejecución de dotaciones públicas. La actividad urbanística de fomento de mercado del suelo para la promoción social del mismo. Las reservas obligatorias de viviendas de protección pública en los instrumentos de planteamiento.

Tema 23. Instrumentos de ordenación I. Planteamiento de ámbito supramunicipal. Planes de Acción Territorial vigentes en la provincia.

Tema 24. Instrumentos de ordenación II. Planteamiento de ámbito municipal. El plan general estructural y de la ordenación estructural. La ordenación detallada y sus instrumentos de ordenación.

Tema 25. La expropiación urbanística. Supuestos de aplicación y de reversión. Valoración del suelo y las edificaciones. Supuestos indemnizatorios. Intervención de la Administración

Tema 26. El deber de conservación de los edificios. Normativa reguladora. La declaración de la ruina. Supuestos. Rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones. Declaración legal de ruina y sus efectos.

Tema 27. La licencia de obras. El proyecto de obras. Clases y régimen de concesión. Intervención de la Administración autonómica. La licencia de parcelación y segregación de parcelas y solares. La licencia de ocupación y sus clases. Primeras, segundas y posteriores transmisiones.

Tema 28. La licencia ambiental y la licencia de apertura. El proyecto de actividad. Normativa vigente respecto a espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa en materia de licencia ambiental y comunicación ambiental.

Tema 29. Órdenes de ejecución. Protección de la legalidad urbanística. Generalidades. Inspección. Administraciones competentes en materia de disciplina urbanística. Infracciones urbanísticas y procedimiento sancionador.

Tema 30. Régimen de la propiedad del SNU. Deberes y derechos de los propietarios. Ordenación urbanística del suelo no urbanizable. Autorizaciones de usos y aprovechamientos en el SNU. Intervención de la Administración autonómica. De la ordenación del territorio. Protección de las infraestructuras. Servidumbres y zonas de protección. Carreteras. Ferrocarriles. Camas públicas.

Tema 31. Legislación en materia de la conservación y protección del patrimonio histórico artístico. La legislación valenciana. Bienes de interés cultural. Bienes de relevancia local. Bienes inmuebles. La incidencia de Ley de Patrimonio en el Urbanismo. Régimen de aprobación de catálogos y planes especiales de protección. La incidencia en la concesión de licencias.

Tema 32. La Gestión Urbanística en la legislación vigente. Definición, principios y conceptos.

Tema 33. Ocupación racional del suelo en la legislación vigente. Usos y formas de intervención administrativa en el suelo no urbanizable. Actuaciones de edificación en el suelo urbanizable sin programación. Minimización de impactos ambientales en el suelo no urbanizable.

Tema 34. Decreto 1/2015, de 9 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión de la Calidad en Obras de Edificación.

Tema 35. Real Decreto 42/2022, de 18 de enero, por el que se regula el Bono Alquiler Joven y el Plan Estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025.

Tema 36. 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 37. Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda en la Comunitat Valenciana: Título I.- Disposiciones generales. Título II.- Competencias administrativas y de coordinación. Título III.- Intervención para regular las situaciones sobrevenidas a consecuencia de desahucio.

Tema 38. Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda en la Comunitat Valenciana: Título IV.- Intervención sobre viviendas deshabitadas. Título V.- Actuaciones de fomento para evitar la existencia de viviendas deshabitadas.

Tema 39. Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda en la Comunitat Valenciana: Título VI.- Igualdad en el acceso y ocupación de las viviendas. Anexo II.- Procedimiento para la declaración de vivienda deshabitada.

Tema 40. Ley 8/2004, de 20 de octubre, de la Vivienda de la Comunidad Valenciana: Título I.- Derecho a la vivienda digna. Título II.- El Acceso a la vivienda. Título III.- Uso, conservación, mantenimiento y adaptación de la vivienda.

Tema 41. 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 42. Ley 8/2004, de 20 de octubre, de la Vivienda de la Comunidad Valenciana: Título IV.- Fomento público y prestación directa de la vivienda.

Tema 43. Orden 3/2020, de 24 de abril, de la Vicepresidencia Segunda y Consellería de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la mejora de las condiciones del interior de las viviendas, en el marco del Plan de reforma interior de vivienda, plan Renhata.

Tema 44. Acceso a la vivienda y soluciones a la emergencia habitacional. Descripción de las líneas de ayuda y fomento contempladas por las Administraciones Públicas.

Tema 45. Reseña de la legislación estatal y autonómica de la Comunitat Valenciana en materia de viviendas de protección oficial.

CVE: 2022120151004 7

ANEXO II

CONSENTIMIENTO CESIÓN BOLSA DE EMPLEO

Habiéndose publicado las bases específicas que han de regir el proceso de selección para la provisión para la constitución de una bolsa de empleo para nombramientos temporales de puestos de Técnico/a Jurídico/a o Técnico/a de Administración General (TAG), al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Visto que el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de Mancomunidades de la Comunitat Valenciana prevé que la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso a cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto.

☐ SI Otorgo mi consentimiento expreso para que la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia pueda ceder mis datos a las entidades descritas.

☐ NO

Desde la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia queremos informarle del tratamiento de sus datos de carácter personal:
PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
Responsable
del tratamiento
MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA
Calle del Alto Palancia, 4, 12480 Soneja, Castellón.
Tfno.: 964 13 27 40
Delegado de Protección de Datos

dpd@dipcas.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 la MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA
Legitimación
Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.
Plazo de conservación
Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)
Sus datos serán cedidos atendiendo a la finalidad anteriormente descrita y en base a su consentimiento. En el resto de supuestos, sus datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley.
Derechos
Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Mancomunidad.
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 NIF 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.
En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de datos dpd@dipcas.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es.

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca de la cesión de mis datos personales, firmo la presente.
Firma electrónica:

En Soneja, a 15 de diciembre de 2022.
La Presidenta
Fdo. Dª Jéssica Miravete Bernat

CVE: 2022120151O047

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05702-2022-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Anuncio convocatoria constitución bolsa de empleo para satisfacer las necesidades de nombramientos de personal funcionario interino en puestos de arquitecto/a al servicio de MIAP oficina XALOC

Mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia nº. 2022-1077 de 13 de diciembre de 2022 y su posterior corrección de errores por el Decreto nº 2022- 1093 de 14 de diciembre de 2022, se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para satisfacer las necesidades de nombramiento de personal funcionario interino en puestos de Arquitecto/a al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia para la prestación de la oficina XALOC, por el sistema de concurso-oposición y por medio del presente anuncio se formula la convocatoria del proceso selectivo que se regirá por las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN PUESTOS DE ARQUITECTO/A AL SERVICIO DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA PARA LA PRESTACIÓN DE LA OFICINA XALOC

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas específicas para la constitución de una bolsa de empleo temporal, en previsión de futuros nombramientos interinos de Personal Técnico, equiparables a la clasificación en la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A1, Arquitecto/a, para la provisión temporal en los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Tal y como se prevé en el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto, y para ello se recabará el consentimiento de las personas interesadas en el momento de la presentación de instancias y se facilitará para ello un modelo en el Anexo II de las presentes bases respetando en todo caso la legislación vigente en materia de protección de datos.

En todo caso, para la celebración de los referidos convenios de colaboración, será necesario que la entidad solicitante de la bolsa someta la aprobación del convenio a negociación colectiva, requisito que ha quedado cumplido por parte de la Mancomunidad al someter a la Mesa General de Negociación Colectiva las presentes bases.

Las funciones del Personal Arquitecto/a consistirán o podrán consistir en:

• Redacción de los documentos técnicos/administrativos necesarios para el desarrollo de programas, proyectos y planes de actuación refrentes al propio ámbito profesional, tanto por petición, como por iniciativa propia.

• Dirigir, coordinar, controlar y evaluar los programas y proyectos desarrollados.

• Facilitar atención especializada al público en el ámbito concreto de su disciplina. Información detallada sobre las ayudas para los diferentes planes de vivienda, como la documentación necesaria para solicitar ayudas para rehabilitación y regeneración de edificios y viviendas (Plan Renhata, Ayudas para el fomento de energías renovables,…)

• Apoyo en la tramitación y gestión de ayudas de los procedimientos de la Generalitat

• Elaboración de informes sobre el estado de la infraestructura de la vivienda o de la parte específica objeto de ser beneficiaria de prestaciones cuando se soliciten las mismas (Ayudas de Rehabilitación de Vivienda)

• Asesoramiento técnico, visitas técnicas, sugerencia de óptima intervención en bienes inmuebles sujetos a acciones elegibles, bajo la coordinación de criterios establecidos desde el servicio de urbanismo, en aplicación de las determinaciones de plan especial de protección o correspondiente instrumento urbanístico.

• Elaboración de la parte técnica en relación de infraestructura en los informes sobre situación social de las familias, para valorar la accesibilidad y estado de viviendas en el caso que se precise gestionar el acceso a las Viviendas de Emergencia Habitacional y/o Viviendas Públicas o ante la solicitud de información por parte de otras administraciones públicas.

• Evaluar las posibles carencias de aplicación de los requisitos de accesibilidad en viviendas o edificios, con la finalidad de dotarlos de las condiciones que permitan el uso autónomo para personas con diversidad funcional, y obtener una valoración aproximada de los costes que supondría la ejecución de las medidas de adecuación. La adecuación pretendida por el estudio debe alcanzar a toda la población, de lo que infiere que implica evaluar las condiciones de los edificios, especialmente, en sus aspectos vinculados con la accesibilidad.

• Seguimiento de la autorización de licencias/ autorizaciones administrativas o sectoriales relativas a las actuaciones, en coordinación con el servicio de urbanismo, que tramita los expedientes.

• Control técnico y económico de las intervenciones subvencionadas, incluida una supervisión de presupuestos y facturas e informe de ejecución de acciones, certificación previa fin de las obras por la dirección facultativa. Estrecha colaboración con los propietarios.

• Búsqueda de viviendas que cumplan la normativa arquitectónica para formar parte del parque de vivienda municipal con interés social para fomentar su crecimiento.

• Apoyo en la gestión de los registros oficiales relacionados con el área vivienda.

• Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, o la Presidencia, siempre que sean funciones propias del cargo de arquitecto y estén debidamente justificadas por las necesidades del servicio.

Objeto: Puestos de Arquitecto/a que formarán parte de la plantilla de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia. Para la prestación de los servicios propios de la oficina XALOC.

Estas funciones se desarrollarán en la totalidad del ámbito territorial de la Mancomunidad, integrada por 28 municipios en la fecha de publicación de estas bases.

SEGUNDA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Este procedimiento constará de una primera fase de oposición en la que se tendrá que obtener una nota mínima para acceder a una segunda fase de concurso.

TERCERA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos básicos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos del 62 a 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a. Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y, en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP y L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

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.

CVE: 2022120151004 7

d. No haber sufrido sanción de separación, o haberse revocado su nombramiento como personal de carácter funcionarial en situación de interinidad, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de cualesquiera administraciones públicas u órgano constitucional o estatutario, ni haber sufrido inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no haber sufrido inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de despido disciplinario que hubiera resultado 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 haber sufrido inhabilitación o hallarse en situación equivalente ni haber sufrido 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 Licenciatura o Grado en Arquitectura o el Grado en Fundamentos de la Arquitectura y el Máster habilitante, 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.

Habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

f. Hallarse en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor, y disponer de un vehículo que le permita efectuar los desplazamientos que comporte su función.

g. No haber sufrido condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con al artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Los requisitos establecidos en las bases deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes. El último día del plazo de presentación de solicitudes será la fecha tenida en cuenta para el concurso.

CUARTA. Plazo y forma de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los restantes anuncios del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que se puede encontrar en la siguiente dirección "https://altopalancia.sedelectronica.es".

La solicitud para tomar parte en el proceso de selección se realizará utilizando de forma obligatoria el procedimiento específico que se encuentra habilitado y a disposición de las personas aspirantes en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En la misma se hará constar que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la base Tercera, que aceptan las bases de esta convocatoria en su totalidad, y serán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad. Se presentarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (https://altopalancia.sedelectronica.es) exclusivamente en forma electrónica al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 3.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, dado que se considera que las posibles personas aspirantes gozan de suficiente capacidad técnica, preparación y cuentan con los medios electrónicos necesarios.

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, se entiende que la persona aspirante acepta las presentes bases en su integridad y se somete a las mismas.

Los requisitos exigidos en la base TERCERA deberán cumplirse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas, así como durante todo el tiempo de vigencia de la bolsa y de duración de los contratos que se celebren al amparo de la misma.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, la pérdida o suspensión del permiso de conducción no determinará la suspensión o cese de la relación jurídica o del contrato de trabajo, si la persona empleada pública acude con normalidad a la prestación del servicio, respetando los horarios establecidos, por sus propios medios y a su costa.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia del Documento de Identidad en vigor.
- Copia de la documentación justificativa de hallarse en posesión de la titulación exigida en la base Tercera apartado e.
- Documento que expresa conformidad o disconformidad con la cesión de datos prevista en la Base PRIMERA de la convocatoria, según modelo Anexo II, firmado electrónicamente.
- Copia del permiso de conducción en vigor.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma, dispondrán de un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, para aportar en forma electrónica, en el expediente que se indicará en el anuncio y con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

A) Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, siguiendo el orden que se fija en la base séptima.
A) Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar.
B) Los documentos justificativos de los méritos alegados.

QUINTA. Admisión en el proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará un anuncio con el listado de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (https://altopalancia.sedelectronica.es).

Esta lista tendrá carácter provisional y se concederá a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación para que puedan formular las reclamaciones o subsanar las deficiencias motivo de su exclusión. No serán, en ningún caso, objeto de subsanación:
- La presentación extemporánea.
- La falta de presentación en forma electrónica.

En todos los anuncios relativos a los procesos selectivos se hará mención de las personas aspirantes haciendo constar su nombre y apellidos y cuatro dígitos de su documento de identidad. Dichos anuncios se mantendrán publicados durante el plazo de que dispongan las personas aspirantes para interponer recursos, alegaciones o formular subsanaciones.

Concluido el periodo de alegaciones, sin que se haya presentado ninguna reclamación o subsanación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva. En caso contrario, serán aceptadas o rechazadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, lo que se publicará en el mismo medio citado anteriormente. Las personas aspirantes que no subsanen las deficiencias que motivaron su exclusión dentro del plazo establecido serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

CVE: 2022120151004

SEXTA. Tribunal calificador.

El tribunal estará formado como mínimo por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: una persona ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres personas ostentarán el cargo de vocal, todos ellas con voz y voto. La composición del tribunal deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia con ocasión de la publicación de las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

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

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal de selección tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con la plaza convocada.

SÉPTIMA. Pruebas selectivas y calificación.

El tribunal, al objeto de mantener durante toda la fase de oposición el anonimato de los aspirantes, le proporcionará a la entrada de cada ejercicio un número obtenido al azar y de forma secreta, al objeto de plasmarlo en la forma que se les indicará en el ejercicio.

Si por parte de los aspirantes se efectúa durante la realización del examen o con posterioridad al mismo, antes de la publicación del anuncio con el resultado, cualquier actuación que dé indicios de identificación del número con un aspirante, será excluido/a del proceso de selección.

La fase de oposición se establece como obligatoria y eliminatoria siendo necesario para superar esta fase obtener un mínimo de 15 puntos entre los dos ejercicios que se regulan a continuación. La no concurrencia a cualquiera de los ejercicios determinará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

• Fase de oposición. Máximo 30 puntos.

Primer ejercicio. Cuestionario tipo test: De carácter obligatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test con 40 preguntas, durante un tiempo máximo de 60 minutos, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas y una sola respuesta correcta, sobre las materias que componen el temario del Anexo I de estas bases y se calificará de 0 a 15 puntos.

Para la corrección de esta prueba, se tendrá en cuenta en todo caso que:

Las respuestas correctas puntuarán a razón de 15/40 puntos, las respuestas erróneas equivaldrán a –(15/40)/3, y las respuestas en blanco puntuarán 0. El resultado de la calificación del ejercicio vendrá determinado por la suma de las calificaciones de cada una de las preguntas.

Segundo ejercicio. Obligatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo máximo de 2 horas, de un tema elegido por la persona aspirante de entre dos temas extraídos al azar de los contenidos en el apartado de materias específicas del Anexo I. Se calificará de 0 a 15 puntos.

El tribunal podrá requerir que el segundo ejercicio sea leído por cada aspirante.

Tras la finalización de este ejercicio, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, esto es, aquellas que hayan obtenido un mínimo de 15 puntos sumando las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de esta fase.

• Fase de concurso. Máximo 20 puntos.

Los méritos que se puntuarán en esta fase son aquellos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, conforme a lo indicado en la base cuarta.

2.1.- MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 10 puntos, se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante en los siguientes apartados:

2.1.1.- SERVICIOS PRESTADOS.

Los servicios prestados para la Administración Pública en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,20 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

Los servicios prestados para la Administración Pública en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

A tal efecto, se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y de la demás normativa aplicable. Se valorará proporcionalmente los periodos inferiores al mes.

Se tendrán en cuenta para ello los certificados de servicios prestados expedidos por las unidades de personal correspondientes y documentos fehacientes que acrediten tanto la categoría de relación funcionarial o laboral, la duración de la misma y de la jornada laboral.

2.1.2.- EXPERIENCIA.

Los servicios prestados para las empresas privadas en la misma categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

Por haber realizado funciones similares a las del puesto convocado para la Administración Pública y en empresas privadas, se valorará a razón de 0,02 por mes trabajado a tiempo completo. Se valorará proporcionalmente por periodos inferiores al año.

Para la valoración de estos méritos las personas aspirantes deberán aportar contrato laboral en el que conste la categoría profesional, certificado de empresa o certificado de los responsables de las empresas donde hayan trabajado, donde se especifique categoría y funciones, junto a la vida laboral.

CVE: 2022120151004 7

La valoración de la experiencia no será compatible con los servicios prestados cuando coincidan en el mismo periodo de tiempo, ni tampoco la experiencia por cuenta ajena.

2.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS, hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán los siguientes apartados.

2.2.1.- FORMACIÓN. Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, organizados u homologados por Organismo o Consellería de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas.

La documentación aportada tendrá que acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas. En caso contrario no será objeto de valoración.

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

DURACIÓN	PUNTUACIÓN
Desde 15 hasta 25 horas	0,20 puntos
De más de 25 hasta 50 horas	0,40 puntos
De más de 50 hasta 75 horas	0,60 puntos
De más de 75 hasta 100 horas	0,80 puntos
De más de 100 hasta 250 horas	1,00 puntos
De más de 250 horas	1,50 puntos
Máster Universitario Oficial o Posgrado Universitario oficial (títulos de Experto o Especialista Universitario) relacionado directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal.	2,00 puntos
Segunda titulación relacionada directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal, diferente a la que ha dado acceso al puesto.	2,50 puntos

Sólo 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. No obstante, será compatible la valoración del posgrado universitario o Máster Universitario Oficial y la de segunda titulación.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios, encuentros o cursos con una duración inferior a 15 horas. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, 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 derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2.2.3.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. Hasta un máximo de 2 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando, hasta un máximo de 2 puntos, el nivel más alto obtenido de los siguientes:

Niveles	PUNTUACIÓN
A1	0,25 puntos
A2 (Oral)	0,60 puntos
B1 (Elemental)	0,95 puntos
B2	1,30 puntos
C1 (Mitjà)	1,65 puntos
C2 (Superior)	2,00 puntos

Adicionalmente, pero sin rebasar el límite de 2 puntos, se valorarán los certificados de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje de medios de comunicación y corrección de textos), expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, con 0,20 puntos.

Para resolver las dudas en la valoración de este mérito se tendrá en consideración lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

2.2.4. IDIOMAS COMUNITARIOS. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), según tabla adjunta:

CVE: 2022120151O047

RD 967/1988, 2 de septiembre		Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
1º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	1º Nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	1º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2
2º Curso. Ciclo Elemental		2º Nivel básico		2º Nivel A2		
3º Curso. Ciclo Elemental		1º Nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	1º Nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1º Curso. Ciclo Superior	Certificado Ciclo Superior	2º Nivel intermedio		2º Nivel B1		
2º Curso. Ciclo Superior	Certificado de Aptitud	1º Nivel avanzado	Certificado nivel básico (CNA)	1º Nivel B2		Certificado B2
		2º Nivel avanzado		2º Nivel B2		
		1º Nivel C1	Certificado C1	1º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
		2º Nivel C2	Certificado C2	1º Nivel C2		Certificado C2

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la siguiente tabla:

Niveles	PUNTUACIÓN
A1	0,16 puntos
A2	0,33 puntos
B1	0,50 puntos
B2	0,66 puntos
C1	0,83 puntos
C2	1,00 puntos

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del anuncio del resultado de la fase de baremación para que las personas interesadas formulen las alegaciones que estimen oportunas. Resueltas las posibles reclamaciones que puedan plantearse, el tribunal determinará la relación definitiva de puntuaciones. En el caso de no presentarse alegaciones la puntuación anteriormente publicada quedará elevada a definitiva.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en los apartados anteriores.

OCTAVA. Constitución bolsa de empleo.

Una vez finalizada la valoración de las personas candidatas, el tribunal hará pública la relación de los candidatos por la puntuación obtenida en orden decreciente. A la vista de la expresada publicación, se aprobará la constitución de una bolsa de empleo temporal.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- Fase de oposición.
- Servicios prestados
- Experiencia
- Formación
- Valenciano
- Otros idiomas comunitarios
- Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la base cuarta.

NOVENA. Aportación de documentación.

Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea llamada para recibir nombramiento de carácter interino, dispondrá de tres días hábiles a contar desde la recepción de la comunicación del llamamiento para aportar, en la Secretaría de la Mancomunidad:

a) Los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección, para su compulsa.

b) Asimismo deberá aportar certificación vigente negativa, emitida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de no haber sufrido condena por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

d) Declaración responsable de no haber sido separada o separado del servicio, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a 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 de tratarse de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

CVE: 2022120151004 7

Transcurrido el indicado plazo sin que se hubiera aportado la documentación, la persona aspirante decaerá en su derecho y se procederá al llamamiento de la persona siguiente en el orden de puntuación del proceso selectivo, a quien se concederá igual plazo para aportar los documentos referidos.

DÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa.
Las normas que regirán en el funcionamiento de las bolsas serán las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón con núm. 91 de 30 de julio de 2020.

UNDÉCIMA. Legislación aplicable.
En lo no dispuesto en las bases será de aplicación la legislación especial y general vigente.

DUODÉCIMA. Recursos.
Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Soneja, a la fecha de la firma electrónica que obra al margen

LA PRESIDENTA

Fdo. Dª. Jéssica Miravete Bernat

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

CVE: 2022120151O047

ANEXO I

TEMARIO

Las referencias a disposiciones legales que figuran en este temario se entenderán realizadas respecto a las vigentes en el momento de aprobación de la convocatoria.

Materias generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales y estructura. Título I. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I. La Comunitat Valenciana. Título II. De los derechos de los valencianos y valencianas. Título III. La Generalitat: Capítulo I.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros. Obligación de resolver.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Emisión de documentos por las administraciones públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las administraciones públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros. Notificación. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Nulidad y anulabilidad. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título preliminar: Capítulo I.- Disposiciones generales. Capítulo II.- De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal.

Tema 9. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana. Título Preliminar. Disposiciones generales; Título I. Régimen jurídico general; Título II. Creación y constitución de las mancomunidades; Título III. calificación como mancomunidad de ámbito comarcal; Título IV. Gobierno y régimen de funcionamiento de las mancomunidades: Capítulo I. Organización de la mancomunidad.

Tema 10. Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia: Municipios que integran la Mancomunidad. Objeto y competencias. Órganos de gobierno de la Mancomunidad y atribuciones. Derechos y obligaciones de los municipios mancomunados. Adhesión y separación de los municipios. Causas de disolución de la Mancomunidad.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 12. Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Funcionarios de la Administración Local. El personal al servicio de las Administraciones Locales: concepto y clases.

Tema 13. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Título VI: Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

Tema 14. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título Presliminar. Título I y Título II.

Tema 15. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Título X. Capítulos I, II y III.

Materias específicas

Tema 16. Código técnico de la edificación (CTE). Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Contenido del proyecto y documentación general del seguimiento de la obra. Condiciones generales de las instalaciones propias de los edificios. Eléctricas, climatización, comunicación, seguridad, sanitaria y de transporte.

Tema 17. Normativa de Control de la Calidad de la Edificación de viviendas. Conceptos básicos y generalidades. El libro de control LC-91. Legislación aplicable.

Tema 18. Normas de Habitabilidad y Diseño y sus modificaciones. Accesibilidad arquitectónica. Barreras arquitectónicas en edificios y vías públicas. Normativa vigente para su eliminación.

Tema 19. La legislación urbanística estatal. Antecedentes y actualidad. Generalidades. Deberes y derechos de los propietarios. La valoración del suelo.

Tema 20. Planeamiento urbanístico. Tipología de los planes. Planes Generales Estructurales y de la ordenación estructural. Normas urbanísticas. Fichas de planteamiento y programación. Catálogo de bienes y espacios protegidos. Ordenanzas Municipales. Promoción, tramitación y aprobación de los planes. Modificación de los planes. Publicación, vigencia y ejecutividad de los planes. Efectos de la aprobación del planteamiento. La suspensión de licencias. La cédula territorial de urbanización.

Tema 21. De la gestión del planteamiento. Gestión directa e indirecta. Los programas de actuación integrada (PAI). Los programas de actuación aislada. Generalidades. Derechos del urbanizador y de los propietarios. Formación, aprobación y adjudicación de los PAI. Ejecución de los PAI. La reparcelación. Reparcelación voluntaria y forzosa. La reparcelación como instrumento de gestión del PAI.

Tema 22. Régimen de la edificación de solares y de ejecución de los PAI. Transferencias y reservas de aprovechamiento. Ejecución de dotaciones públicas. La actividad urbanística de fomento de mercado del suelo para la promoción social del mismo. Las reservas obligatorias de viviendas de protección pública en los instrumentos de planteamiento.

Tema 23. Instrumentos de ordenación I. Planteamiento de ámbito supramunicipal. Planes de Acción Territorial vigentes en la provincia.

Tema 24. Instrumentos de ordenación II. Planteamiento de ámbito municipal. El plan general estructural y de la ordenación estructural. La ordenación detallada y sus instrumentos de ordenación.

Tema 25. La expropiación urbanística. Supuestos de aplicación y de reversión. Valoración del suelo y las edificaciones. Supuestos indemnizatorios. Intervención de la Administración

CVE: 2022120151004 7

Tema 26. El deber de conservación de los edificios. Normativa reguladora. La declaración de la ruina. Supuestos. Rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones. Declaración legal de ruina y sus efectos.

Tema 27. La licencia de obras. El proyecto de obras. Clases y régimen de concesión. Intervención de la Administración autonómica. La licencia de parcelación y segregación de parcelas y solares. La licencia de ocupación y sus clases. Primeras, segundas y posteriores transmisiones.

Tema 28. La licencia ambiental y la licencia de apertura. El proyecto de actividad. Normativa vigente respecto a espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa en materia de licencia ambiental y comunicación ambiental.

Tema 29. Órdenes de ejecución. Protección de la legalidad urbanística. Generalidades. Inspección. Administraciones competentes en materia de disciplina urbanística. Infracciones urbanísticas y procedimiento sancionador.

Tema 30. Régimen de la propiedad del SNU. Deberes y derechos de los propietarios. Ordenación urbanística del suelo no urbanizable. Autorizaciones de usos y aprovechamientos en el SNU. Intervención de la Administración autonómica. De la ordenación del territorio. Protección de las infraestructuras. Servidumbres y zonas de protección. Carreteras. Ferrocarriles. Camas públicas.

Tema 31. Legislación en materia de la conservación y protección del patrimonio histórico artístico. La legislación valenciana. Bienes de interés cultural. Bienes de relevancia local. Bienes inmuebles. La incidencia de Ley de Patrimonio en el Urbanismo. Régimen de aprobación de catálogos y planes especiales de protección. La incidencia en la concesión de licencias.

Tema 32. La Gestión Urbanística en la legislación vigente. Definición, principios y conceptos.

Tema 33. Ocupación racional del suelo en la legislación vigente. Usos y formas de intervención administrativa en el suelo no urbanizable. Actuaciones de edificación en el suelo urbanizable sin programación. Minimización de impactos ambientales en el suelo no urbanizable.

Tema 34. Decreto 1/2015, de 9 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión de la Calidad en Obras de Edificación.

Tema 35. Real Decreto 42/2022, de 18 de enero, por el que se regula el Bono Alquiler Joven y el Plan Estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025.

Tema 36. 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 37. Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda en la Comunitat Valenciana: Título I.- Disposiciones generales. Título II.- Competencias administrativas y de coordinación. Título III.- Intervención para regular las situaciones sobrevenidas a consecuencia de desahucio.

Tema 38. Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda en la Comunitat Valenciana: Título IV.- Intervención sobre viviendas deshabitadas. Título V.- Actuaciones de fomento para evitar la existencia de viviendas deshabitadas.

Tema 39. Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda en la Comunitat Valenciana: Título VI.- Igualdad en el acceso y ocupación de las viviendas. Anexo II.- Procedimiento para la declaración de vivienda deshabitada.

Tema 40. Ley 8/2004, de 20 de octubre, de la Vivienda de la Comunidad Valenciana: Título I.- Derecho a la vivienda digna. Título II.- El Acceso a la vivienda. Título III.- Uso, conservación, mantenimiento y adaptación de la vivienda.

Tema 41. 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 42. Ley 8/2004, de 20 de octubre, de la Vivienda de la Comunidad Valenciana: Título IV.- Fomento público y prestación directa de la vivienda.

Tema 43. Orden 3/2020, de 24 de abril, de la Vicepresidencia Segunda y Consellería de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la mejora de las condiciones del interior de las viviendas, en el marco del Plan de reforma interior de vivienda, plan Renhata.

Tema 44. Acceso a la vivienda y soluciones a la emergencia habitacional. Descripción de las líneas de ayuda y fomento contempladas por las Administraciones Públicas.

Tema 45. Reseña de la legislación estatal y autonómica de la Comunitat Valenciana en materia de viviendas de protección oficial.

ANEXO II

CONSENTIMIENTO CESIÓN BOLSA DE EMPLEO

Habiéndose publicado las bases específicas que han de regir el proceso de selección para la provisión para la constitución de una bolsa de empleo para nombramientos temporales de puestos de Arquitecto/a, al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Visto que el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de Mancomunidades de la Comunitat Valenciana prevé que la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso a cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto.

CVE: 2022120151O047

☐ SI Otorgo mi consentimiento expreso para que la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia pueda ceder mis datos a las entidades descritas.

☐ NO

Desde la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia queremos informarle del tratamiento de sus datos de carácter personal:
PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
Responsable
del tratamiento
MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA
Calle del Alto Palancia, 4, 12480 Soneja, Castellón.
Tfno.: 964 13 27 40
Delegado de Protección de Datos

dpd@dipcas.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 la MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA

Legitimación

Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.

Plazo de conservación

Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)

Sus datos serán cedidos atendiendo a la finalidad anteriormente descrita y en base a su consentimiento. En el resto de supuestos, sus datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley.

Derechos

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Mancomunidad.

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 NIF 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.

En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de datos dpd@dipcas.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es.

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca de la cesión de mis datos personales, firmo la presente.

Firma electrónica:

En Soneja, a 15 de diciembre de 2022
La Presidenta,
Fdo. Dª Jéssica Miravete Bernat.

CVE: 2022120151004

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05704-2022-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Anuncio convocatoria de un proceso de selección para satisfacer las necesidades de nombramientos interinos de Arquitecto/a Técnico/a al servicio de la MIAP en la oficina XALOC

Mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia nº. 2022-1078 de 13 de diciembre de 2022 y su posterior corrección de errores por el Decreto nº 2022-1096 de 15 de diciembre de 2022, se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para satisfacer las necesidades de nombramientos interinos de Arquitecto/a Técnico/a al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, por el sistema de concurso-oposición y por medio del presente anuncio se formula la convocatoria del proceso selectivo que se regirá por las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN PUESTOS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A AL SERVICIO DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA PARA LA PRESTACIÓN DE LA OFICINA XALOC

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas específicas para la constitución de una bolsa de empleo temporal, en previsión de futuros nombramientos interinos de Personal Técnico, equiparables a la clasificación en la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A1, Arquitecto/a Técnico/a, para la provisión temporal en los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Tal y como se prevé en el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto, y para ello se recabará el consentimiento de las personas interesadas en el momento de la presentación de instancias y se facilitará para ello un modelo en el Anexo II de las presentes bases respetando en todo caso la legislación vigente en materia de protección de datos.

En todo caso, para la celebración de los referidos convenios de colaboración, será necesario que la entidad solicitante de la bolsa someta la aprobación del convenio a negociación colectiva, requisito que ha quedado cumplido por parte de la Mancomunidad al someter a la Mesa General de Negociación Colectiva las presentes bases.

Las funciones del Personal Arquitecto/a Técnico/a consistirán o podrán consistir en:

• Redacción de los documentos técnicos/administrativos necesarios para el desarrollo de programas, proyectos y planes de actuación refrentes al propio ámbito profesional, tanto por petición, como por iniciativa propia.

• Dirigir, coordinar, controlar y evaluar los programas y proyectos desarrollados.

• Facilitar atención especializada al público en el ámbito concreto de su disciplina. Información detallada sobre las ayudas para los diferentes planes de vivienda, como la documentación necesaria para solicitar ayudas para rehabilitación y regeneración de edificios y viviendas (Plan Renhata, Ayudas para el fomento de energías renovables,…)

• Apoyo en la tramitación y gestión de ayudas de los procedimientos de la Generalitat

• Elaboración de informes sobre el estado de la infraestructura de la vivienda o de la parte específica objeto de ser beneficiaria de prestaciones cuando se soliciten las mismas (Ayudas de Rehabilitación de Vivienda)

• Asesoramiento técnico, visitas técnicas, sugerencia de óptima intervención en bienes inmuebles sujetos a acciones elegibles, bajo la coordinación de criterios establecidos desde el servicio de urbanismo, en aplicación de las determinaciones de plan especial de protección o correspondiente instrumento urbanístico.

• Elaboración de la parte técnica en relación de infraestructura en los informes sobre situación social de las familias, para valorar la accesibilidad y estado de viviendas en el caso que se precise gestionar el acceso a las Viviendas de Emergencia Habitacional y/o Viviendas Públicas o ante la solicitud de información por parte de otras administraciones públicas.

• Evaluar las posibles carencias de aplicación de los requisitos de accesibilidad en viviendas o edificios, con la finalidad de dotarlos de las condiciones que permitan el uso autónomo para personas con diversidad funcional, y obtener una valoración aproximada de los costes que supondría la ejecución de las medidas de adecuación. La adecuación pretendida por el estudio debe alcanzar a toda la población, de lo que infiere que implica evaluar las condiciones de los edificios, especialmente, en sus aspectos vinculados con la accesibilidad.

• Seguimiento de la autorización de licencias/ autorizaciones administrativas o sectoriales relativas a las actuaciones, en coordinación con el servicio de urbanismo, que tramita los expedientes.

• Control técnico y económico de las intervenciones subvencionadas, incluida una supervisión de presupuestos y facturas e informe de ejecución de acciones, certificación previa fin de las obras por la dirección facultativa. Estrecha colaboración con los propietarios.

• Búsqueda de viviendas que cumplan la normativa arquitectónica para formar parte del parque de vivienda municipal con interés social para fomentar su crecimiento.

• Apoyo en la gestión de los registros oficiales relacionados con el área vivienda.

• Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, o la Presidencia, siempre que sean funciones propias del cargo de arquitecto/a técnico/a y estén debidamente justificadas por las necesidades del servicio.

Objeto: Puestos de Arquitecto/a Técnico/a que formarán parte de la plantilla de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia. Para la prestación de los servicios propios de la oficina XALOC.

Estas funciones se desarrollarán en la totalidad del ámbito territorial de la Mancomunidad, integrada por 28 municipios en la fecha de publicación de estas bases.

SEGUNDA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Este procedimiento constará de una primera fase de oposición en la que se tendrá que obtener una nota mínima para acceder a una segunda fase de concurso.

TERCERA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos básicos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos del 62 a 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a. Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y, en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP y L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

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 sufrido sanción de separación, o haberse revocado su nombramiento como personal de carácter funcionarial en situación de interinidad, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de cualesquiera administraciones públicas u órgano constitucional o estatutario, ni haber sufrido inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no haber sufrido inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de despido disciplinario que hubiera resultado 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 haber sufrido inhabilitación o hallarse en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

CVE: 2022120151004 7

e. Estar en posesión del título universitario de Arquitectura técnica, o grado en Arquitectura técnica, 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.

Habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

f. Hallarse en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor, y disponer de un vehículo que le permita efectuar los desplazamientos que comporte su función.

g. No haber sufrido condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con al artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Los requisitos establecidos en las bases deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes. El último día del plazo de presentación de solicitudes será la fecha tenida en cuenta para el concurso.

CUARTA. Plazo y forma de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los restantes anuncios del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que se puede encontrar en la siguiente dirección "https://altopalancia.sedelectronica.es".

La solicitud para tomar parte en el proceso de selección se realizará utilizando de forma obligatoria el procedimiento específico que se encuentra habilitado y a disposición de las personas aspirantes en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En la misma se hará constar que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la base Tercera, que aceptan las bases de esta convocatoria en su totalidad, y serán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad. Se presentarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (https://altopalancia.sedelectronica.es) exclusivamente en forma electrónica al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 3.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, dado que se considera que las posibles personas aspirantes gozan de suficiente capacidad técnica, preparación y cuentan con los medios electrónicos necesarios.

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, se entiende que la persona aspirante acepta las presentes bases en su integridad y se somete a las mismas.

Los requisitos exigidos en la base TERCERA deberán cumplirse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas, así como durante todo el tiempo de vigencia de la bolsa y de duración de los contratos que se celebren al amparo de la misma.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, la pérdida o suspensión del permiso de conducción no determinará la suspensión o cese de la relación jurídica o del contrato de trabajo, si la persona empleada pública acude con normalidad a la prestación del servicio, respetando los horarios establecidos, por sus propios medios y a su costa.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia del Documento de Identidad en vigor.
- Copia de la documentación justificativa de hallarse en posesión de la titulación exigida en la base Tercera apartado e.
- Documento que expresa conformidad o disconformidad con la cesión de datos prevista en la Base PRIMERA de la convocatoria, según modelo Anexo II, firmado electrónicamente.
- Copia del permiso de conducción en vigor.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma, dispondrán de un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, para aportar en forma electrónica, en el expediente que se indicará en el anuncio y con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

A. Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, siguiendo el orden que se fija en la base séptima.

A. Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar.

B. Los documentos justificativos de los méritos alegados.

QUINTA. Admisión en el proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará un anuncio con el listado de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (https://altopalancia.sedelectronica.es).

Esta lista tendrá carácter provisional y se concederá a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación para que puedan formular las reclamaciones o subsanar las deficiencias motivo de su exclusión. No serán, en ningún caso, objeto de subsanación:

- La presentación extemporánea.
- La falta de presentación en forma electrónica.

En todos los anuncios relativos a los procesos selectivos se hará mención de las personas aspirantes haciendo constar su nombre y apellidos y cuatro dígitos de su documento de identidad. Dichos anuncios se mantendrán publicados durante el plazo de que dispongan las personas aspirantes para interponer recursos, alegaciones o formular subsanaciones.

Concluido el periodo de alegaciones, sin que se haya presentado ninguna reclamación o subsanación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva. En caso contrario, serán aceptadas o rechazadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, lo que se publicará en el mismo medio citado anteriormente. Las personas aspirantes que no subsanen las deficiencias que motivaron su exclusión dentro del plazo establecido serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

SEXTA. Tribunal calificador.

El tribunal estará formado como mínimo por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: una persona ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres personas ostentarán el cargo de vocal, todos ellas con voz y voto. La composición del tribunal deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia con ocasión de la publicación de las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

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

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal de selección tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con la plaza convocada.

SÉPTIMA. Pruebas selectivas y calificación.

El tribunal, al objeto de mantener durante toda la fase de oposición el anonimato de los aspirantes, le proporcionará a la entrada de cada ejercicio un número obtenido al azar y de forma secreta, al objeto de plasmarlo en la forma que se les indicará en el ejercicio.

Si por parte de los aspirantes se efectúa durante la realización del examen o con posterioridad al mismo, antes de la publicación del anuncio con el resultado, cualquier actuación que dé indicios de identificación del número con un aspirante, será excluido/a del proceso de selección.

- Fase de oposición. Máximo 30 puntos.

CVE: 2022120151004 7

Primer ejercicio. Cuestionario tipo test: De carácter obligatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test con 40 preguntas, durante un tiempo máximo de 60 minutos, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas y una sola respuesta correcta, sobre las materias que componen el temario del Anexo I de estas bases y se calificará de 0 a 15 puntos.

Para la corrección de esta prueba, se tendrá en cuenta en todo caso que:

Las respuestas correctas puntuarán a razón de 15/40 puntos, las respuestas erróneas equivaldrán a –(15/40)/3, y las respuestas en blanco puntuarán 0. El resultado de la calificación del ejercicio vendrá determinado por la suma de las calificaciones de cada una de las preguntas.

Segundo ejercicio. Obligatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo máximo de 2 horas, de un tema elegido por la persona aspirante de entre dos temas extraídos al azar de los contenidos en el apartado de materias específicas del Anexo I. Se calificará de 0 a 15 puntos.

El tribunal podrá requerir que el segundo ejercicio sea leído por cada aspirante.

Tras la finalización de este ejercicio, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, esto es, aquellas que hayan obtenido un mínimo de 15 puntos sumando las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de esta fase.

- Fase de concurso. Máximo 20 puntos.

Los méritos que se puntuarán en esta fase son aquellos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, conforme a lo indicado en la base cuarta.

2.1.- MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 10 puntos, se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante en los siguientes apartados:

2.1.1.- SERVICIOS PRESTADOS.

Los servicios prestados para la Administración Pública en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,20 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

Los servicios prestados para la Administración Pública en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

A tal efecto, se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y de la demás normativa aplicable. Se valorará proporcionalmente los periodos inferiores al mes.

Se tendrán en cuenta para ello los certificados de servicios prestados expedidos por las unidades de personal correspondientes y documentos fehacientes que acrediten tanto la categoría de relación funcionarial o laboral, la duración de la misma y de la jornada laboral.

2.1.2.- EXPERIENCIA.

Los servicios prestados para las empresas privadas en la misma categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

Por haber realizado funciones similares a las del puesto convocado para la Administración Pública y en empresas privadas, se valorará a razón de 0,02 por mes trabajado a tiempo completo. Se valorará proporcionalmente por periodos inferiores al año.

Para la valoración de estos méritos las personas aspirantes deberán aportar contrato laboral en el que conste la categoría profesional, certificado de empresa o certificado de los responsables de las empresas donde hayan trabajado, donde se especifique categoría y funciones, junto a la vida laboral.

La valoración de la experiencia no será compatible con los servicios prestados cuando coincidan en el mismo periodo de tiempo, ni tampoco la experiencia por cuenta ajena.

2.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS, hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán los siguientes apartados.

2.2.1.- FORMACIÓN. Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, organizados u homologados por Organismo o Consellería de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas.

La documentación aportada tendrá que acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas. En caso contrario no será objeto de valoración.

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

DURACIÓN	PUNTUACIÓN
Desde 15 hasta 25 horas	0,20 puntos
De más de 25 hasta 50 horas	0,40 puntos
De más de 50 hasta 75 horas	0,60 puntos
De más de 75 hasta 100 horas	0,80 puntos
De más de 100 hasta 250 horas	1,00 puntos
De más de 250 horas	1,50 puntos
Máster Universitario Oficial o Posgrado Universitario oficial (títulos de Experto o Especialista Universitario) relacionado directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal.	2,00 puntos
Segunda titulación relacionada directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal, diferente a la que ha dado acceso al puesto.	2,50 puntos

CVE: 2022120151004 7

Sólo 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. No obstante, será compatible la valoración del posgrado universitario o Máster Universitario Oficial y la de segunda titulación.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios, encuentros o cursos con una duración inferior a 15 horas. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, 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 derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2.2.3.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. Hasta un máximo de 2 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando, hasta un máximo de 2 puntos, el nivel más alto obtenido de los siguientes:

Niveles	PUNTUACIÓN
A1	0,25 puntos
A2 (Oral)	0,60 puntos
B1 (Elemental)	0,95 puntos
B2	1,30 puntos
C1 (Mitjà)	1,65 puntos
C2 (Superior)	2,00 puntos

Adicionalmente, pero sin rebasar el límite de 2 puntos, se valorarán los certificados de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje de medios de comunicación y corrección de textos), expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con 0,20 puntos.

Para resolver las dudas en la valoración de este mérito se tendrá en consideración lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

2.2.4. IDIOMAS COMUNITARIOS. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), según tabla adjunta:

<table>
<tr><th colspan="2">RD 967/1988, 2 de septiembre</th><th colspan="2">Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)</th><th colspan="3">Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)</th></tr>
<tr><td>1º Curso. Ciclo Elemental</td><td rowspan="3">Certificado Ciclo Elemental</td><td>1º Nivel básico</td><td rowspan="2">Certificado nivel básico (CNB)</td><td>1º Nivel A2</td><td rowspan="2">Nivel A</td><td rowspan="2">Certificado A2</td></tr>
<tr><td>2º Curso. Ciclo Elemental</td><td>2º Nivel básico</td><td>2º Nivel A2</td></tr>
<tr><td>3º Curso. Ciclo Elemental</td><td>1º Nivel intermedio</td><td rowspan="2">Certificado nivel intermedio (CNI)</td><td>1º Nivel B1</td><td rowspan="4">Nivel B</td><td rowspan="2">Certificado B1</td></tr>
<tr><td>1º Curso. Ciclo Superior</td><td rowspan="3">Certificado Ciclo Superior

Certificado de Aptitud</td><td>2º Nivel intermedio</td><td>2º Nivel B1</td></tr>
<tr><td>2º Curso. Ciclo Superior</td><td>1º Nivel avanzado</td><td rowspan="2">Certificado nivel básico (CNA)</td><td>1º Nivel B2</td><td rowspan="2">Certificado B2</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2º Nivel avanzado</td><td>2º Nivel B2</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>1º Nivel C1</td><td>Certificado C1</td><td>1º Nivel C1</td><td rowspan="2">Nivel C</td><td>Certificado C1</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2º Nivel C2</td><td>Certificado C2</td><td>1º Nivel C2</td><td>Certificado C2</td></tr>
</table>

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la siguiente tabla:

Niveles	PUNTUACIÓN
A1	0,16 puntos
A2	0,33 puntos
B1	0,50 puntos
B2	0,66 puntos

CVE: 2022120151004 7

C1	0,83 puntos
C2	1,00 puntos

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del anuncio del resultado de la fase de baremación para que las personas interesadas formulen las alegaciones que estimen oportunas. Resueltas las posibles reclamaciones que puedan plantearse, el tribunal determinará la relación definitiva de puntuaciones. En el caso de no presentarse alegaciones la puntuación anteriormente publicada quedará elevada a definitiva.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en los apartados anteriores.

OCTAVA. Constitución bolsa de empleo.
Una vez finalizada la valoración de las personas candidatas, el tribunal hará pública la relación de los candidatos por la puntuación obtenida en orden decreciente. A la vista de la expresada publicación, se aprobará la constitución de una bolsa de empleo temporal.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- Fase de oposición.
- Servicios prestados
- Experiencia
- Formación
- Valenciano
- Otros idiomas comunitarios
- Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la base cuarta.

NOVENA. Aportación de documentación.
Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea llamada para recibir nombramiento de carácter interino, dispondrá de tres días hábiles a contar desde la recepción de la comunicación del llamamiento para aportar, en la Secretaría de la Mancomunidad:

a) Los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección, para su compulsa.

b) Asimismo deberá aportar certificación vigente negativa, emitida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de no haber sufrido condena por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

d) Declaración responsable de no haber sido separada o separado del servicio, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a 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 de tratarse de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

Transcurrido el indicado plazo sin que se hubiera aportado la documentación, la persona aspirante decaerá en su derecho y se procederá al llamamiento de la persona siguiente en el orden de puntuación del proceso selectivo, a quien se concederá igual plazo para aportar los documentos referidos.

DÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa.
Las normas que regirán en el funcionamiento de las bolsas serán las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón con núm. 91 de 30 de julio de 2020.

UNDÉCIMA. Legislación aplicable.
En lo no dispuesto en las bases será de aplicación la legislación especial y general vigente.

DUODÉCIMA. Recursos.
Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Soneja, a la fecha de la firma electrónica que obra al margen
LA PRESIDENTA
Fdo. Dª. Jéssica Miravete Bernat
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

CVE: 2022120151O047

ANEXO I

TEMARIO
Las referencias a disposiciones legales que figuran en este temario se entenderán realizadas respecto a las vigentes en el momento de aprobación de la convocatoria.

Materias generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales y estructura. Título I. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I. La Comunitat Valenciana. Título II. De los derechos de los valencianos y valencianas. Título III. La Generalitat: Capítulo I.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros. Obligación de resolver.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Emisión de documentos por las administraciones públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las administraciones públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros. Notificación. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Nulidad y anulabilidad. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título preliminar: Capítulo I.- Disposiciones generales. Capítulo II.- De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal.

Tema 9. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana. Título Preliminar. Disposiciones generales; Título I. Régimen jurídico general; Título II. Creación y constitución de las mancomunidades; Título III. calificación como mancomunidad de ámbito comarcal; Título IV. Gobierno y régimen de funcionamiento de las mancomunidades: Capítulo I. Organización de la mancomunidad.

Tema 10. Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia: Municipios que integran la Mancomunidad. Objeto y competencias. Órganos de gobierno de la Mancomunidad y atribuciones. Derechos y obligaciones de los municipios mancomunados. Adhesión y separación de los municipios. Causas de disolución de la Mancomunidad.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 12. Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Funcionarios de la Administración Local. El personal al servicio de las Administraciones Locales: concepto y clases.

Tema 13. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Título VI: Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

Tema 14. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título Presliminar. Título I y Título II.

Tema 15. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Título X. Capítulos I, II y III.

Materias específicas

Tema 16. Código técnico de la edificación (CTE). Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Contenido del proyecto y documentación general del seguimiento de la obra. Condiciones generales de las instalaciones propias de los edificios. Eléctricas, climatización, comunicación, seguridad, sanitaria y de transporte.

Tema 17. Normativa de Control de la Calidad de la Edificación de viviendas. Conceptos básicos y generalidades. El libro de control LC-91. Legislación aplicable.

Tema 18. Normas de Habitabilidad y Diseño y sus modificaciones. Accesibilidad arquitectónica. Barreras arquitectónicas en edificios y vías públicas. Normativa vigente para su eliminación.

Tema 19. La legislación urbanística estatal. Antecedentes y actualidad. Generalidades. Deberes y derechos de los propietarios. La valoración del suelo.

Tema 20. Planeamiento urbanístico. Tipología de los planes. Planes Generales Estructurales y de la ordenación estructural. Normas urbanísticas. Fichas de planteamiento y programación. Catálogo de bienes y espacios protegidos. Ordenanzas Municipales. Promoción, tramitación y aprobación de los planes. Modificación de los planes. Publicación, vigencia y ejecutividad de los planes. Efectos de la aprobación del planteamiento. La suspensión de licencias. La cédula territorial de urbanización.

Tema 21. De la gestión del planteamiento. Gestión directa e indirecta. Los programas de actuación integrada (PAI). Los programas de actuación aislada. Generalidades. Derechos del urbanizador y de los propietarios. Formación, aprobación y adjudicación de los PAI. Ejecución de los PAI. La reparcelación. Reparcelación voluntaria y forzosa. La reparcelación como instrumento de gestión del PAI.

Tema 22. Régimen de la edificación de solares y de ejecución de los PAI. Transferencias y reservas de aprovechamiento. Ejecución de dotaciones públicas. La actividad urbanística de fomento de mercado del suelo para la promoción social del mismo. Las reservas obligatorias de viviendas de protección pública en los instrumentos de planteamiento.

Tema 23. Instrumentos de ordenación I. Planteamiento de ámbito supramunicipal. Planes de Acción Territorial vigentes en la provincia.

Tema 24. Instrumentos de ordenación II. Planteamiento de ámbito municipal. El plan general estructural y de la ordenación estructural. La ordenación detallada y sus instrumentos de ordenación.

Tema 25. La expropiación urbanística. Supuestos de aplicación y de reversión. Valoración del suelo y las edificaciones. Supuestos indemnizatorios. Intervención de la Administración

Tema 26. El deber de conservación de los edificios. Normativa reguladora. La declaración de la ruina. Supuestos. Rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones. Declaración legal de ruina y sus efectos.

CVE: 2022120151004 7

Tema 27. La licencia de obras. El proyecto de obras. Clases y régimen de concesión. Intervención de la Administración autonómica. La licencia de parcelación y segregación de parcelas y solares. La licencia de ocupación y sus clases. Primeras, segundas y posteriores transmisiones.

Tema 28. La licencia ambiental y la licencia de apertura. El proyecto de actividad. Normativa vigente respecto a espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa en materia de licencia ambiental y comunicación ambiental.

Tema 29. Órdenes de ejecución. Protección de la legalidad urbanística. Generalidades. Inspección. Administraciones competentes en materia de disciplina urbanística. Infracciones urbanísticas y procedimiento sancionador.

Tema 30. Régimen de la propiedad del SNU. Deberes y derechos de los propietarios. Ordenación urbanística del suelo no urbanizable. Autorizaciones de usos y aprovechamientos en el SNU. Intervención de la Administración autonómica. De la ordenación del territorio. Protección de las infraestructuras. Servidumbres y zonas de protección. Carreteras. Ferrocarriles. Camas públicas.

Tema 31. Legislación en materia de la conservación y protección del patrimonio histórico artístico. La legislación valenciana. Bienes de interés cultural. Bienes de relevancia local. Bienes inmuebles. La incidencia de Ley de Patrimonio en el Urbanismo. Régimen de aprobación de catálogos y planes especiales de protección. La incidencia en la concesión de licencias.

Tema 32. La Gestión Urbanística en la legislación vigente. Definición, principios y conceptos.

Tema 33. Ocupación racional del suelo en la legislación vigente. Usos y formas de intervención administrativa en el suelo no urbanizable. Actuaciones de edificación en el suelo urbanizable sin programación. Minimización de impactos ambientales en el suelo no urbanizable.

Tema 34. Decreto 1/2015, de 9 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión de la Calidad en Obras de Edificación.

Tema 35. Real Decreto 42/2022, de 18 de enero, por el que se regula el Bono Alquiler Joven y el Plan Estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025.

Tema 36. 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 37. Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda en la Comunitat Valenciana: Título I.- Disposiciones generales. Título II.- Competencias administrativas y de coordinación. Título III.- Intervención para regular las situaciones sobrevenidas a consecuencia de desahucio.

Tema 38. Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda en la Comunitat Valenciana: Título IV.- Intervención sobre viviendas deshabitadas. Título V.- Actuaciones de fomento para evitar la existencia de viviendas deshabitadas.

Tema 39. Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda en la Comunitat Valenciana: Título VI.- Igualdad en el acceso y ocupación de las viviendas. Anexo II.- Procedimiento para la declaración de vivienda deshabitada.

Tema 40. Ley 8/2004, de 20 de octubre, de la Vivienda de la Comunidad Valenciana: Título I.- Derecho a la vivienda digna. Título II.- El Acceso a la vivienda. Título III.- Uso, conservación, mantenimiento y adaptación de la vivienda.

Tema 41. 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 42. Ley 8/2004, de 20 de octubre, de la Vivienda de la Comunidad Valenciana: Título IV.- Fomento público y prestación directa de la vivienda.

Tema 43. Orden 3/2020, de 24 de abril, de la Vicepresidencia Segunda y Consellería de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la mejora de las condiciones del interior de las viviendas, en el marco del Plan de reforma interior de vivienda, plan Renhata.

Tema 44. Acceso a la vivienda y soluciones a la emergencia habitacional. Descripción de las líneas de ayuda y fomento contempladas por las Administraciones Públicas.

Tema 45. Reseña de la legislación estatal y autonómica de la Comunitat Valenciana en materia de viviendas de protección oficial.

CVE: 2022120151O047

ANEXO II

CONSENTIMIENTO CESIÓN BOLSA DE EMPLEO

Habiéndose publicado las bases específicas que han de regir el proceso de selección para la provisión para la constitución de una bolsa de empleo para nombramientos temporales de puestos de Arquitecto/a Técnico/a, al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Visto que el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de Mancomunidades de la Comunitat Valenciana prevé que la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso a cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto.

☐ SI Otorgo mi consentimiento expreso para que la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia pueda ceder mis datos a las entidades descritas.

☐ NO

Desde la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia queremos informarle del tratamiento de sus datos de carácter personal:
PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
Responsable
del tratamiento
MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA
Calle del Alto Palancia, 4, 12480 Soneja, Castellón.
Tfno.: 964 13 27 40
Delegado de Protección de Datos

dpd@dipcas.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 la MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA
Legitimación
Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.
Plazo de conservación
Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)
Sus datos serán cedidos atendiendo a la finalidad anteriormente descrita y en base a su consentimiento. En el resto de supuestos, sus datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley.
Derechos
Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Mancomunidad.
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 NIF 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.
En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de datos dpd@dipcas.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es.

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca de la cesión de mis datos personales, firmo la presente.
Firma electrónica:

En Soneja, a 15 de diciembre de 2022
Fdo. Jessica Miravete Bernat
La Presidenta

CVE: 2022120151004 7

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05686-2022-U

MANCOMUNIDAD ESPADÁN MIJARES

Aprobación inicial presupuesto 2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de la Mancomunidad Espadán Mijares, de fecha 14 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la sede de la mancomunidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica [http://espadan-mijares.sedelectronica.es].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Tales a 15 de diciembre de 2022.

El Presidente
Fdo: Vicente Juan Prades Ramos

CVE: 2022120151O047

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05748-2022-U

MANCOMUNIDAD PLANA ALTA

Anuncio rectificación error en las bases reguladoras de las plazas de Psicólogo/a EAP, Educador/a Social y Trabajador/a Social

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Resolución de Presidencia 2022-0855, de 16 de diciembre, se ha aprobado la corrección del error advertido en las bases reguladoras de las plazas de Psicólogo/a EAP, Educador/a Social y Trabajador/a Social aprobadas por Resoluciones de Presidencia 2022-0815, 2022-0816, 2022-0817 y 2022-0818, convocadas en ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de manera que DONDE PONE:

"BASE CINQUENA.- SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS. 1.-REQUISITS DE LES SOL·LICITUDS.
Les sol·licituds de participació, segons l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, hauran de presentar-se per mitjans telemàtics, a través la seu electrònica de la Mancomunitat Plana Alta (https://planaalta.sedelectronica.es), en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província. (...)"

DEBE PONER:

"BASE CINQUENA.- SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS. 1.-REQUISITS DE LES SOL·LICITUDS.
Les sol·licituds de participació, segons l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, hauran de presentar-se per mitjans telemàtics, a través la seu electrònica de la Mancomunitat Plana Alta (https://planaalta.sedelectronica.es), en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. (...) "

Sant Joan de Moró, a 16 de diciembre de 2022. EL PRESIDENTE. Fdo.; Vicente Pallarés Renau.

CVE: 2022120151004 7

CONSORCIS / CONSORCIOS

05697-2022-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN

CONSORCIO DE BOMBEROS DE CASTELLÓN. Corrección de error detectado en la Relación de Puestos de Trabajo del ejercicio 2023, publicada en el BOP nº 150 de 15 de diciembre de 2022.

CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

FE DE ERRATAS

Advertido error material en la publicación del Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 150 de fecha 15 de diciembre de 2022, de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo incorporados como documentos anexos del expediente del Presupuesto General de la Excelentísima Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2023, aprobadas en Sesión Plenaria celebrada el día 13 de diciembre de 2022.

Considerando el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas el cual establece que: "Las Administraciones Pública podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Por el presente se procede a corregir dicha errata, rectificando la Relación de Puestos de trabajo del ejercicio 2023, en el sentido siguiente:

PRIMERO.- En los puestos (nº 53) Oficial de Prevención de Riesgos Laborales, (nº192) Oficial de Mantenimiento y Logística y (nº193) Oficial de Planificación y Protección Civil, donde dice :

- Complemento destino: 24

Debe decir:

- Complemento Destino: 26

SEGUNDO.- Se elimina la linea del puesto (nº 469) Técnico Administrativo.

En Castellón de la Plana, a 15 de diciembre de 2022

EL PRESIDENTE, Abel Ibañez Mallasén.
EL SECRETARIO, Manuel Pesudo Esteve.

CVE: 2022120151O047