Diputació de Castelló | BOP | Butlletí Oficial de la Província de Castelló

MARTES, 25 DE JUNIO DE 2024 - NÚMERO 77

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos 2
L'ALCORA, ALMASSORA, ALMENARA, BENICARLÓ, BORRIOL, CAUDIEL, HERBERS, JÉRICA, RIBESALBES, LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, FIGUEROLES, LA VALL D'UIXÓ

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia 221

ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES 222

PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ

ANY CXCII

Edició i gestió: Excma. Diputació Provincial | Se publica dimarts, dijous i dissabte | bop.dipcas.es Servei Gràfic i Digital | DL CS 1-1958

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02832-2024

L'ALCORA

Exp.: 4273/2024 - 3641/2023

RESOLUCIÓ

ASSUMPTE: MODIFICACIÓ D'ALGUNES DE LES DELEGACIONS DE L'ALCALDIA EN LES REGIDORIES ACORDADES PER RESOLUCIÓ 2023-1616, DE 19 DE JUNY DE 2023, I RESOLUCIÓ 2023-1948, DE 21 DE JULIOL DE 2023.

Vist que mitjançant Resolució número 2023-1616, de 19 de juny de 2023, aquesta Alcaldia va efectuar les corresponents delegacions en les diferents Regidories.

Vist que mitjançant Resolució número 2023-1948, de 21 de juliol de 2023, es va procedir a modificar algunes de les delegacions efectuades per la Resolució número 2023-1616, de 19 de juny de 2023, degut a un canvi de Regidor.

Vist que la Resolució número 2023-1616, de 19 de juny de 2023, va ser així mateix modificada per Resolució núm. 2023-1984, de 27 de juliol de 2023, en relació a les delegacions de les competències financeres en els expedients de l'àrea d'interior, Resolució que va estar rectificada per errors materials per Resolució núm. 2023-2002, de 27 de juliol de 2023, i Resolució núm. 2023-2292, de 31 d'agost de 2023.

Considerant oportú per part d'aquesta Alcaldia fer alguns canvis en les competències delegades en alguns regidors a efectes de dur a terme una redistribució de les tasques per a millorar la gestió.

Així, en ús de les facultats que em confereixen els articles 23.4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i de conformitat amb els articles 43, 44 i 45 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre,

RESOLC

PRIMER.- Modificar les delegacions acordades per Resolució número 2023-1616, de 19 de juny de 2023, i per Resolució 2023-1948, de 21 de juliol de 2023, en els següents termes:

1.1.- Delegacions genèriques, sobre la base de l'article 43.3 del ROF:

- Revocar la delegació especial efectuada en la Sra. Maria Vicenta Pons Sanz, respecte a la competència en matèria de GENT MAJOR i delegar aquesta de forma genèrica en la Sra. Ana María Huguet Ros, membre de la Junta de Govern Local i 1ª Tinent d'Alcalde.

1.2.- Delegacions especials, sobre la base de l'art. 43.4 del ROF:

- Delegar en la Sra. Maria Vicenta Pons Sanz la competència en matèria de MEDI AMBIENT, a excepció de la gestió dels residus, que es reserva a aquesta Alcaldia.
- Delegar en el Sr. Erik Torner Rosell, les competències relatives ATENCIÓ VEÏNAL I COMUNICACIÓ.

SEGON.- Refondre en la present Resolució la totalitat de les delegacions efectuades en les diferents Regidories resultat de les modificacions produïdes i de les quals resulta allò que s'exposa a continuació:

1.1.- Delegacions genèriques, sobre la base de l'article 43.3 del ROF:

- En la Sra. Ana María Huguet Ros, membre de la Junta de Govern Local i 1ª Tinent d'Alcalde, les referents a les àrees de EDUCACIÓ, BIBLIOTECA, INFÀNCIA, PARCS, JARDINS I GENT MAJOR.

Queden integrades dins d'aquesta àrea: tot allò referit a l'educació, serveis educatius i aspectes vinculats a activitats relacionades amb els més joves i amb la gent major; biblioteques i arxius; i els parcs i jardins.

- En el Sr. Robert Tena Bachero, membre de la Junta de Govern Local i 2n. Tinent d'Alcalde, les referents a les àrees d'HISENDA, URBANISME, PEDANIES I NOVES TECNOLOGIES.

En matèria d'hisenda, s'exceptua d'aquesta delegació i queda, per tant, reservada a l'Alcaldia, la competència per al reconeixement d'obligacions i ordenació de pagaments.

Queden integrades dins d'aquesta regidoria: tot allò relacionat amb aspectes urbanístics que siga competència de l'Alcaldia; les pedanies; la gestió i responsabilitat en matèria de comunicació i de la pàgina web municipal.

- En la Sra. Vanessa Périz Edo, membre de la Junta de Govern Local i 3a Tinent d'Alcalde, les referents a les àrees de FESTES, INTERIOR, BRIGADA D'OBRES I SERVEIS.

Queden integrades dins d'aquesta àrea: tot allò relacionat amb la gestió de les festes populars del municipi i la direcció dels festejos taurins; aspectes relacionats amb l'inventari de béns; els recursos humans de l'Ajuntament; seguretat i ordre públic; protecció civil i convivència; estadística i padró d'habitants; i la gestió d'obres i serveis públics.

En matèria d'interior, s'exceptua d'aquesta delegació i queda, per tant, reservat a l'Alcaldia tot allò relacionat amb la gestió administrativa dels acords municipals i dels òrgans col·legiats.

Així mateix, es delega en aquesta Regidoria, sobre la base de l'article 43.3 del ROF, les competències financeres per als expedients que afecten a l'àrea d'interior, excepte l'autorització de la despesa inherent a l'aprovació de les Bases de proves selectives del personal i dels concursos per a provisió de llocs de treball per ja estar delegades mitjançant Resolució d'alcaldia número 2023-1616, de 19 de juny de 2023, en la Junta de Govern Local així com l'ordenació de pagaments que es manté reservada a l'Alcaldia.

- En el Sr. Carlos Esteban López, membre de la Junta de Govern Local i 4t. Tinent d'Alcalde, les referents a les àrees de CULTURA, PATRIMONI, POLÍTICA LINGÜÍSTICA, MUSEU I TURISME.

Queden integrades dins d'aquesta àrea: la promoció de la cultura i equipaments culturals; tradicions; protecció i gestió del patrimoni històric-artístic i museus; el desenvolupament i foment del turisme; i aspectes relacionats amb la planificació, coordinació i execució de la política lingüística.

- En la Sra. Maria Amparo Segura Castro, membre de la Junta de Govern Local i 5ª Tinent d'alcalde, les referents a ESPORTS, COMERÇ, PARTICIPACIÓ CIUTADANA I TRANSPARÈNCIA.

Queden integrades dins d'aquesta àrea: les instal·lacions esportives; el comerç local; les relacions de bon veïnatge entre els habitants del municipi; i tots aquells aspectes relacionats amb la informació pública, sistema intern d'informació i transparència.

Les presents delegacions genèriques recollides en aquest punt 1.1 abasten tant la facultat de dirigir els serveis corresponents com la de gestionar-los en general, inclosa la facultat de resoldre mitjançant actes administratius que afecten a tercers.

Així mateix, s'exclou de les delegacions genèriques la competència per a la tramitació dels expedients de premis i concessió dels mateixos a que es refereix l'Ordenança reguladora de la concessió de premis de l'Ajuntament de l'Alcora, que queda reservada a l'Alcaldia.

1.2.- Delegacions especials, sobre la base de l'art. 43.4 del ROF:

- En el Sr. Pablo Delgado Huguet, les referents a PROMOCIÓ ECONÒMICA, FONS EUROPEUS I GRANS PROJECTES.

Queden integrats dins d'aquesta àrea: el foment de l'ocupació; desenvolupament de zones industrials, així com els serveis i equipaments industrials; aspectes relacionats amb els fons europeus destinats a projectes municipals; coordinació i seguiment dels grans projectes que es porten a terme a nivell municipal.

- En la Sra. Maria Vicenta Pons Sanz, les referents a l'àrea de POLÍTIQUES INCLUSIVES, IGUALTAT, LGTBI, MEDI AMBIENT, SANITAT I BENESTAR ANIMAL.

Queden integrats dins d'aquesta àrea: els serveis socials i promoció i inclusió social; els serveis socials d'atenció primària i centre de dia; riscs i vulnerabilitat de la infància; sanitat; medi ambient; defensa i benestar animal.

S'exclou de la delegació de la competència en matèria de medi ambient la gestió dels residus, que es reserva a aquesta Alcaldia.

- En el Sr. Erik Torner Rosell, les competències relatives a VIVENDA, FIRES POPULARS, JOVENTUT, ATENCIÓ VEÏNAL I COMUNICACIÓ

Queden integrats dins d'aquesta àrea: les polítiques dirigides a assegurar aspectes d'habitatge i incentivar la rehabilitació de vivendes; organització i gestió de fires populars; programes municipals en matèria de joventut, oci i temps lliure; gestió de les queixes i suggeriments, tant les presentades per registre d'entrada a l'ajuntament com les plantejades a través de les xarxes socials i temàtiques del propi

Ajuntament; gestió dels contractes de comunicació de l'ajuntament i exercici de la funció de portaveu del Govern Municipal.

- En el Sr. Ricardo Porcar Juan les referents a NATURA, MOBILITAT, CAMINS I MEMÒRIA HISTÒRICA.

Queden integrades dins d'aquesta àrea: les Ermites i els seus paratges naturals; els serveis públics de mobilitat urbana sostenible; camins veïnals, carrils bici i rutes de senderisme; i aquells aspectes relacionats amb polítiques públiques per a la recuperació, protecció i conservació de la memòria democràtica dels veïns.

- En la Sra. Antonia Collado Corro, les referents a CEMENTERI, NETEJA VIÀRIA I MERCAT.

Queden integrades dins d'aquesta àrea: els cementeris i serveis funeraris; la gestió de la neteja viària i d'edificis; i mercats.

Les presents delegacions especials recollides en aquest apartat 1.2 abasten la direcció i gestió dels assumptes i serveis delegats però en cap cas inclourà la facultat de resoldre mitjançant actes administratius que afecten a tercers.

TERCER.- Notificar personalment la present resolució als designats, que es considerarà acceptada tàcitament excepte manifestació expressa; remetre-la al Butlletí Oficial de la Província per a la seua publicació en el mateix; i publicar-la en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i al Portal de Transparència, sense perjudici de la seua efectivitat des del dia següent al de la signatura de la present resolució per l'Alcalde, de conformitat amb el que es disposa en l'article 44.2 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

QUART.- Donar compte de la present Resolució al Ple de l'Ajuntament a l'efecte de que quede assabentat del seu contingut, de conformitat amb l'establit en l'article 44.4 en relació amb el 38 d) del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

Ho mana i signa la Alcaldia, de la qual cosa, qui exerceix les funcions de Secretaria de la Corporació, pren raó als únics efectes de garantir la seua integritat i autenticitat prèvia transcripció en el llibre de resolucions, d'acord amb allò que es disposa en l'article 3.2 e) del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

L'Alcora, 12 de juny de 2024

Davant meu, la vicesecretaria, Alejandra Montroy Ibáñez
Firmat, l'alcalde, Samuel Falomir Sancho

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02893-2024

ALMASSORA

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 13 de junio de 2024, ha aprobado lo siguiente:
PRIMERO. Aprobar la lista provisional de personas aspirantes del proceso de selección de 1 plaza de Técnico/a Agente de Igualdad:

- Lista de admitidos/as:

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ALCALA GARCIA,INMACULADA	.....263-W
2	ALVARO CEREZO,MONICA	.....265-J
3	BELTRAN GRANELL,SILVIA	.....669-F
4	CALVO GARCIA,PATRICIA	.....420-V
5	DOMINGO SANCHEZ,ERICA	.....079-M
6	FORTUÑO BORT,MARIOLA	.....302-G
7	GARCIA BAÑERES,MARTA	.....923.-R
8	GONZALEZ GARCIA,BARBARA	.....602-Z
9	LLORENS VICENTE,DIANA	.....374-K
10	MARTIN PEREZ,ISABEL	.....958-C
11	MOLTO MOLINA,ANA MARIA	.....344-H
12	MONTAÑANA AVIÑO,VICTOR MANEL	.....198-F
13	MONTOLIO RAMOS,MARIA JOSE	.....280-N
14	PASTOR GARCIA,ROSA ANA	.....941-Y
15	PIQUER MANZANEDO, SILVIA	.....566-Y
16	ROMANI SANCHO,LUCIA	.....236-M
17	SANCHEZ ALEPUZ,MARIA	.....712-S

- Lista de excluidos/as:

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	CHIRIVELLA GARCIA, ANNA	.....439-D	SOLICITUD FUERA DE PLAZO

SEGUNDO. Conceder un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el tablón para la presentación de reclamaciones

TERCERO. Publicar el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web www.almassora.es.

Almassora, a 14 de junio de 2024.
La Alcaldesa,
Maria Tormo Casañ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02886-2024

ALMENARA

Aprobación inicial Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Almenara

El Pleno del Ayuntamiento de Almenara, en sesión celebrada con fecha 13/06/2024 ha aprobado inicialmente el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Almenara.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.b y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia por el plazo de treinta días, que empezará a contar a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Castelló, para que puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

El acuerdo anterior elevará a definitivo si pasado el mencionado plazo no se presentan reclamaciones o sugerencias.

El texto del reglamento municipal se encuentra publicado en el portal web del Ayuntamiento [dirección https://almenara.es]

Almenara a, 14 de junio de 2024.
Estíbaliz Pérez Navarro
La alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02845-2024

ALMENARA

SUMARIO

Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre convocatoria para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de agente de desarrollo local del Ayuntamiento de Almenara, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2021 (DOGV n.º 9247 de 31/12/2021), por turno libre, mediante el sistema de concurso oposición.

TEXTO

Por Decreto de Alcaldía 2024-0655 se han aprobado las bases reguladoras y convocatoria para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de agente de desarrollo local del Ayuntamiento de Almenara, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2021 (DOGV n.º 9247 de 31/12/2021), por turno libre, mediante el sistema de concurso oposición.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan Bases que regirán los procesos selectivos.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

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

Almenara, a 12 de junio de 2024
Estíbaliz Pérez Navarro
La alcaldesa

Documento firmado electrónicamente

BASES DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO ALMENARA (OEP 2021)

BASE 1. OBJETO

1. El objeto de estas bases es establecer las normas rectoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de AGENTE DE DESARROLLO LOCAL, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2021 (DOGV núm. 9247 de 31/12/2021), por turno libre, mediante concurso oposición.

2. Las características de la plaza son las siguientes:

PLAZA:	AGENTE DESARROLLO LOCAL
Nº de plazas:	1
Naturaleza:	LABORAL
Escala (o equivalente):	AE
Subescala (o equivalente):	TEC
Clase (o equivalente):	MED
Grupo/Subgrupo (o equivalente):	A2

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

BASE 2. RÉGIMEN JURÍDICO

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

- Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

BASE 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

1.1. Requisitos generales:

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

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

La acreditación de este requisito por las personas que hayan superado las pruebas selectivas conforme a lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana

se efectuará mediante el correspondiente certificado médico oficial de que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, expedido en los 3 meses anteriores al requerimiento de su presentación.

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

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

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

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

Acreditación por las personas aspirantes: Los anteriores requisitos generales se acreditarán por medio de presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que incluirá declaración responsable manifestando que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

1.2. Requisitos de titulación:

En base al perfil de las funciones a desarrollar se requiere estar en posesión de las titulaciones de:

- Grado universitario en relaciones laborales, ciencias del trabajo, empresariales, administración, economía, derecho, gestión y administración pública, psicología o titulación equivalente.

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

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

Equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

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

BASE 4. IGUALDAD DE CONDICIONES

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

2. Quienes concurran al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas

o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

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

6. En relación con la igualdad entre mujeres y hombres, la distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la/s plaza/s objeto de las presentes Bases es de 50% de hombres frente al 0% de mujeres por lo que el sexo infrarrepresentado es el sexo femenino.

BASE 5. APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA

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

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

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

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

BASE 6. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación firmada, ajustada al modelo normalizado que se adjunta como Anexo, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen y de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

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

La solicitud se podrá presentar:

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

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

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.
- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

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

b. Méritos:

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

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

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

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

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

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

Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP Castellón número 152 de fecha 20/12/2022).

1. El importe correspondiente a los derechos de examen es de 75 euros.
2. Bonificaciones. Sobre la tarifa anterior se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%

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

3. Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal o generando autoliquidación en la sede electrónica 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.

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

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

6. Las cuotas exigibles se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A efectos de la admisión de aspirantes se entenderán como no subsanables:
- La presentación de solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4. Relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

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

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

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

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

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

BASE 8. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

1. Funciones

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

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

2. Composición

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

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

Su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de

selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria. Al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

3. Actuación

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

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

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

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

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

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

El Órgano Técnico de Selección podrá excluir del proceso a toda persona que:
- Altere el mismo o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.
- Lleve a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

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

El Órgano Técnico de Selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:
- Obtención de copia del examen realizado.
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

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

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

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

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

BASE 9. PUBLICACIONES

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

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

BASE 10. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

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

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

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

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

3.2. La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total otorgada y tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminatorias las pruebas de que conste dicha fase. Para superar la fase y cada una de

las pruebas eliminatorias será necesaria una puntuación directa mínima tanto en la fase como en cada una de las pruebas que suponga un 50% sobre la puntuación máxima.

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

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

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

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

El tiempo de duración del ejercicio será de 60 minutos.

El cuestionario estará compuesto por 60 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se incluirán 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario sustituyendo por su orden correlativamente a las preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Este ejercicio se valorará atendiendo a la siguiente fórmula:

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

Donde:
Q = Calificación de la fase de oposición
A = Número de aciertos
E = Número de errores
P = Puntuación máxima del primer ejercicio
N = Número de preguntas

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

Consistirá en resolver por escrito UNO O VARIOS SUPUESTOS PRÁCTICOS a determinar por el Órgano Técnico de Selección relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria y con el temario recogido en el Anexo I.

El tiempo de duración del ejercicio se determinará por el Órgano Técnico de Selección y no podrá exceder de 120 minutos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

En el desarrollo del ejercicio podrán consultarse textos legales (no comentados). No se podrá hacer uso de libros de consulta ni otras publicaciones.

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

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

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

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

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

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

4.2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (en la Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por los aspirantes (presentación de documentación justificativa) en el plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las presentes Bases.

Los méritos alegados por las personas participantes:
- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.
- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo establecido, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación/aclaración/subsanación de defectos formales de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.
- La valoración de los méritos se efectuará únicamente a quienes hayan superado la fase de oposición.

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

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

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

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

5. Normas generales de la celebración de las pruebas.

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

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

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

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

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

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

- En la realización de las pruebas se garantizará, cuando ello sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.
- Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.
- Para la realización de las pruebas, se seguirán las instrucciones del Órgano Técnico de Selección.

BASE 11. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

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

2. El Órgano Técnico de Selección aprobará la relación de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por orden de puntuación alcanzado y con desglose de puntuación de las distintas fases del proceso selectivo. Asimismo, aprobará propuesta de contratación de la/s persona/s aprobada/s, según la puntuación obtenida, en número no superior a las plazas convocadas. Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas. Asimismo el Órgano Técnico de Selección aprobará, en su caso, la relación complementaria de aspirantes que sigan a las personas propuestas por orden decreciente según la puntuación alcanzada para su posible contratación, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o no se formalice la contratación, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

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

BASE 12. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

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

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

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

BASE 13. DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

BASE 14. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

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

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

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

BASE 15. CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO

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

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

3. Las personas interesadas deberán formalizar contrato de trabajo de carácter indefinido en la modalidad que corresponda de acuerdo con 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 en el plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación del acuerdo del órgano competente a los efectos previstos en el artículo 75.1 b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. En el mismo plazo, en su caso, deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quien, sin causa justificada, no formalice contrato dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente contrato laboral.

4. El inicio de la prestación laboral supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

5. Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o no se formalice la contratación, el órgano convocante requerirá al Órgano Técnico de Selección, si no la hubiera facilitado con anterioridad, relación complementaria de aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación.

BASE 16. BOLSAS DE TRABAJO DE EMPLEO TEMPORAL

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

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

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

1. Llamamientos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Contratación/Nombramientos.

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

- Acreditación de poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas: certificado médico.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a por medio de expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni tener inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.
- Documentación administrativa necesaria para la tramitación de las altas en la seguridad social, pago nómina, etc.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Vigencia y actualización de la bolsa.

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

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

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

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

- Actualizar la puntuación de la fase de oposición y de concurso: En este caso deberán presentar la solicitud indicando su voluntad de efectuar nuevamente la prueba de conocimientos.
- Actualizar los méritos alegados y valorados por el Órgano Técnico de Selección. En este caso deberán presentar la documentación necesaria (no presentada con anterioridad), para actualizar los méritos, según se dispone en la Base Octava.
- En caso de no presentar ninguna instancia ni documentación adicional se mantendrá la valoración vigente en aquel momento.

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

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

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

BASE 17. CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO

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

BASE 18. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

Responsable	Ayuntamiento de Almenara
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

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

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

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

BASE 19. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES. MODIFICACIÓN

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

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

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

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

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

Documento firmado electrónicamente.
Estíbaliz Pérez Navarro.
La alcaldesa

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

A) MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. El Título I: derechos y deberes fundamentales. El Título VIII: organización territorial del Estado.

TEMA 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, derechos de los valencianos y valencianas, aprobación y reforma.

TEMA 3. Interesados en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 4. De la actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

TEMA 5. De los actos administrativos en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 6. La responsabilidad de la Administración pública: régimen jurídico. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

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

TEMA 8. El Régimen Local Español I. Clases de entidades locales. Organización municipal. Los órganos colegiados locales: las sesiones, sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración; funcionamiento; actas y certificados de acuerdos.

TEMA 9. El Régimen Local Español II. Competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

TEMA 10. El Régimen Local Español III. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: reglamentos y ordenanzas, fundamentación, procedimiento de aprobación, límites, el control de la potestad reglamentaria.

TEMA 11. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y principios. Elaboración y aprobación. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

TEMA 12. El Presupuesto de las Entidades Locales II. Ejecución presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación Liquidación. Bases de Ejecución del presupuesto. Control y fiscalización.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 13. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Normativa básica estatal. Normativa autonómica de aplicación. Normativa en el ámbito local. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional.

TEMA 14. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Concepto y clases de empleados públicos. El acceso a la función pública Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 15. Planificación de Recursos Humanos: Planes de empleo. Oferta de empleo. Registro de Personal. Estructuración del empleo público: Relación de puestos de trabajo. Plantillas. Situaciones administrativas de los funcionarios locales.

TEMA 16. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos individuales. Derechos individuales de ejercicio colectivo.

TEMA 17. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos. Regulación de las incompatibilidades.

TEMA 18. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Régimen disciplinario de los empleados públicos: responsabilidad disciplinaria. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Clasificación de las faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario. La responsabilidad civil y penal de los empleados públicos.

TEMA 19. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. El personal laboral en las Administraciones Públicas.

TEMA 20. La contratación laboral. Modalidades contractuales y su aplicación a los programas de empleo.

TEMA 21. Aspectos legales de la relación laboral. El salario. La nómina.

TEMA 22. Aspectos legales de la relación laboral. Afiliación y cotización a la seguridad social.

TEMA 23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Tipo de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los procedimientos de selección del contratista. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

TEMA 25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Modificación, suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 26. Concepto de subvención. Régimen jurídico aplicable a las subvenciones públicas locales. Ámbito de aplicación subjetivo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Exclusiones del ámbito de aplicación de la Ley.

TEMA 27. Tipos de subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Reintegro de subvenciones.

TEMA 28. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Beneficiarios. Entidades colaboradoras. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora. Obligaciones de los beneficiarios. Obligaciones de las entidades colaboradoras.

TEMA 29. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Bases reguladoras de la concesión de subvenciones en el ámbito local: órgano competente para su aprobación. formas, contenido. Convenios reguladores de subvenciones.

TEMA 30. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Concurrencia competitiva. Concesión directa.

TEMA 31. La Base de Datos Nacional de Subvenciones. Disposiciones generales. Suministro de información a la BDNS. Tramitación de las convocatorias. Publicidad y cesión de la información de la BDNS.

TEMA 32. Participación en proyectos europeos. Principales fondos y programas de la Unión Europea.

TEMA 33. Transparencia y Buen Gobierno en la Comunitat Valenciana. Normativa estatal y autonómica. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

TEMA 34. Ley 4/2023, de 13 de abril, de Participación Ciudadana y Fomento del Asociacionismo de la Comunitat Valenciana. Mecanismos de participación ciudadana.

TEMA 35. La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Disposiciones generales

TEMA 36. La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Agencia Española de Empleo y servicios de empleo.

TEMA 37. La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Políticas activas de empleo.

TEMA 38. La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Servicios garantizados, compromisos y cartera de servicios.

TEMA 39. La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Financiación.

TEMA 40. La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Evaluación de la política de empleo.

TEMA 41. Principios básicos del desarrollo local. Concepto de desarrollo local. Características del desarrollo local. Objetivos del desarrollo local. Estrategias del desarrollo local. Planes y programas de actuación del desarrollo local. Programas de actuación de desarrollo local. Evaluación del proceso de desarrollo local.

TEMA 42. Demanda de empleo. Solicitud de puesto de trabajo ante la oficina de empleo de los servicios públicos de empleo. Solicitud de puestos de trabajo ante las Agencias de Colocación. Búsqueda de puesto de trabajo en países de la Unión Europea, en el Espacio Económico Europeo o en la Confederación Suiza.

TEMA 43. Servicios y ayudas a los demandantes de empleo. Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024. Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo.

TEMA 44. Servicios y ayudas a los demandantes de empleo. Enfoque personalizado de los servicios que prestan los Servicios Públicos de Empleo. Itinerario personalizado para el empleo, autoempleo y emprendimiento.

TEMA 45. Servicios y ayudas a los demandantes de empleo. Plan Garantía Juvenil Plus 2021-2027 de trabajo digno para las personas jóvenes.

TEMA 46. Servicios y ayudas a los demandantes de empleo. Programa de orientación profesional para el empleo y el autoempleo. Programa de colaboración para las actividades de prospección empresarial e intermediación laboral. Programa de proyectos integrales de empleo. Programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 47. Técnicas de búsqueda de empleo. Las técnicas y recursos disponibles para la búsqueda de empleo por cuenta ajena: los canales de búsqueda, el dossier personal, la entrevista, las pruebas de selección y los psicotécnicos.

TEMA 48. La formación profesional en España. Los distintos subsistemas de Formación Profesional. Organismos gestores. Otras ofertas formativas.

TEMA 49. El trabajo por cuenta propia o autónomo. Trámites de inicio de la actividad. Promoción del empleo autónomo.

TEMA 50. Trámites para la apertura o reapertura de centros de trabajo con la Administración Sociolaboral.

TEMA 51. El Servicio Valenciano de Empleo y Formación (LABORA). Normativa de creación, organigrama y principales servicios que presta a las personas desempleadas y a las empresas.

TEMA 52. Pactos territoriales por el empleo en la Comunidad Valenciana. Normativa y tipología.

TEMA 53. Programas de Fomento de Empleo de LABORA dirigidos a empresas: tipología y principales características.

TEMA 54. Programas de Fomento de Empleo de LABORA dirigidos a entidades locales: tipología y principales características

TEMA 55. Programas de Formación de LABORA dirigidos a entidades locales: los talleres de empleo. Tipología y características. Los certificados de profesionalidad y el catálogo de especialidades formativas.

TEMA 56. La protección por desempleo. Personas beneficiarias y requisitos: la prestación contributiva.

TEMA 57. La protección por desempleo. Personas beneficiarias y requisitos: prestaciones por desempleo de nivel asistencial, Protección por desempleo de los trabajadores eventuales agrarios, Programa de Renta Activa de Inserción, Subsidio Extraordinario por Desempleo, Prestación de sostenibilidad y mantenimiento del empleo.

TEMA 58. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Protección de Datos de carácter personal: Concepto de dato de carácter personal y principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 59. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

TEMA 60. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

TEMA 61.

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS
FASE DE CONCURSO 40% (hasta un máximo de 40 puntos)

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

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

- en la administración territorial local española: 0,25 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.
- en el resto de administraciones territoriales (autonómica, estatal) españolas: 0,1 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.
- en el resto de administraciones o sector público español: 0,05 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.

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

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

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

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

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

Acreditación por las personas aspirantes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Doctorado	10
Título Oficial de Máster	6,5
Estudios universitarios de licenciatura o equivalente	4

Para computar una titulación académica oficial de nivel superior:

- Se tiene que disponer de una titulación superior y diferente a la exigida en la convocatoria. Considerando superior al grado y a la diplomatura una titulación de licenciatura (de acuerdo con el preceptuado por el Real Decreto 1393/2007, de 28 de octubre, por el cual se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (RD 1393/2007), y la reforma operada en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU), a través de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril), siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo a ejercer.
- Únicamente se valoran los títulos máster de carácter oficial reconocidos por el ministerio competente en educación. No se valoran en este apartado los títulos de master propios de las universidades ni las titulaciones de posgrado como titulación superior a la exigida conforme a los dispuesto en el artículo 37 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU), sobre la estructura de las enseñanzas oficiales.

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

Equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 8 puntos.
Se valorará la formación consistente en la asistencia a cursos impartidos, acreditados u homologados por entidades públicas y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido homologados, sobre materias que resulten directamente relacionadas con las tareas y funciones habituales de la plaza, además de cursos referidos a materias transversales, de duración igual o superior a 20 horas.

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

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

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

- Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del Órgano Técnico de Selección, directamente relacionadas con las tareas y funciones habituales de la plaza o tratarse de cursos referidos a materias transversales.
- Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados los siguientes:
  - Cursos de ofimática.
  - Cursos de lenguaje de signos.
  - Cursos en materia de prevención de riesgos laborales.

- Cursos en materia de igualdad de género.
- Cursos en materia de procedimiento administrativo.
- Cursos en materia de Administración Local.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Valenciano: hasta un máximo de 1 punto.

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO III. MODELO NORMALIZADO INSTANCIA Y DECLARACIÓN DE MÉRITOS

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO (OEP 2021)
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL
PUBLICACIÓN BASES

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

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

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

EXPONE

a. Que aporta junto con esta solicitud la documentación indicada en las bases que rigen el proceso selectivo.

b. Que conoce y acepta la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo _____, así como el tratamiento de mis datos de carácter personal para las publicaciones en Boletines Oficiales, Tablones de Anuncios, páginas web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

c. Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

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

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

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

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

☐ _____

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

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

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

Lugar, fecha y firma

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
REQUISITOS ☐_____ ☐_____ ☐_____ MÉRITOS Declaración de Méritos (autobaremación) Documentación acreditativa de los méritos alegados: ☐_____ ☐_____ ☐_____ DERECHOS DE EXAMEN ☐Autoliquidación derechos de examen ☐Justificación pago derechos de examen

DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN)

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO (OEP 2021)
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL
PUBLICACIÓN BASES

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

1. MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA PROFESIONAL)

Mérito alegado	Días cotizados	Puntos por mes	Autobaremación PUNTOS
TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES			

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

Lugar, fecha y firma

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02846-2024

ALMENARA

SUMARIO

Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre convocatoria para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Almenara, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2021 (DOGV n.º 9247 de 31/12/2021), por turno libre, mediante el sistema de concurso oposición.

TEXTO

Por Decreto de Alcaldía 2024-0654 se han aprobado las bases reguladoras y convocatoria para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Almenara, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2021 (DOGV n.º 9247 de 31/12/2021), por turno libre, mediante el sistema de concurso oposición.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan Bases que regirán los procesos selectivos.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

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

Almenara, a 6 de junio de 2024
Estíbaliz Pérez Navarro
La alcaldesa

Documento firmado electrónicamente

BASES DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO ALMENARA (OEP 2021)

BASE 1. OBJETO

1. El objeto de estas bases es establecer las normas rectoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2021 (DOGV núm. 9247 de 31/12/2021), por turno libre, mediante concurso oposición.

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

DENOMINACIÓN:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de plaza/s:	1
Naturaleza:	FUNCIONARIAL
Escala (o equivalente):	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala (o equivalente):	AUXILIAR
Grupo/Subgrupo (o equivalente):	C2

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

BASE 2. RÉGIMEN JURÍDICO

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

- Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

BASE 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

1.1. Requisitos generales:

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

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

La acreditación de este requisito por las personas que hayan superado las pruebas selectivas conforme a lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana se efectuará mediante el correspondiente certificado médico oficial de que poseen las capacidades y

aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, expedido en los 3 meses anteriores al requerimiento de su presentación.

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

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

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

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

Acreditación por las personas aspirantes: Los anteriores requisitos generales se acreditarán por medio de presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que incluirá declaración responsable manifestando que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

1.2. Requisitos de titulación:

En base al perfil de las funciones a desarrollar se requiere estar en posesión de las titulaciones de:

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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

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

Equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

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

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

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

BASE 4. IGUALDAD DE CONDICIONES

1. En el presente proceso selectivo serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de

discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

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

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

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

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

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

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

6. En relación con la igualdad entre mujeres y hombres, la distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la/s plaza/s objeto de las presentes Bases es de 100% de mujeres frente al 0% de hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el sexo masculino.

BASE 5. APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA

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

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

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

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

BASE 6. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación firmada, ajustada al modelo normalizado que se adjunta como Anexo, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen y de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

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

La solicitud se podrá presentar:
- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara (https://almenara.sedelectronica.es/info.0).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.
- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.
- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:
a. Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los REQUISITOS exigidos de acuerdo con lo previsto en la base 3.
b. Méritos:
- DECLARACIÓN DE MÉRITOS. Esta declaración vinculará al aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.
- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

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

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

Cuando de la documentación presentada no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes tendrán que haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo; en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto tendrá que haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla).
c. Derechos de examen: copia de la AUTOLIQUIDACIÓN, del documento justificativo del INGRESO efectuado y en su caso, de la documentación acreditativa de la BONIFICACIÓN aplicada.

Los derechos de examen son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP Castellón número 152 de fecha 20/12/2022).
- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 50 euros.
- Bonificaciones. Sobre la tarifa anterior se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%

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

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

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

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

- Las cuotas exigibles se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A efectos de la admisión de aspirantes se entenderán como no subsanables:
- La presentación de solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4. Relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

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

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

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

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

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

BASE 8. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

1. Funciones

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

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

2. Composición

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

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

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

Al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Órgano Técnico de Selección podrá excluir del proceso a toda persona que:
- Altere el mismo o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.

- Lleve a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

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

El Órgano Técnico de Selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:
- Obtención de copia del examen realizado.
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

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

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

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

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

BASE 9. PUBLICACIONES

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

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

BASE 10. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El tiempo de duración del ejercicio será de 50 minutos.

El cuestionario estará compuesto por 40 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se incluirán 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario sustituyendo por su orden correlativamente a las preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Este ejercicio se valorará atendiendo a la siguiente fórmula:

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

Donde:
Q = Calificación de la fase de oposición
A = Número de aciertos
E = Número de errores
P = Puntuación máxima del primer ejercicio
N = Número de preguntas

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

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

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

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

En este caso el Tribunal podrá determinar que el ejercicio efectuado sea efectuado en alguna aplicación informática específica y que sea remitido por correo electrónico a la dirección que se determine por el Tribunal. En este supuesto la falta de recepción del ejercicio dentro del tiempo máximo al efecto concedido determinará la no corrección del ejercicio remitido y su puntuación con 0 puntos. Únicamente se permitirá la utilización de los ordenadores facilitados por el Ayuntamiento de Almenara.

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

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

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

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

4.2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (en la Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por los aspirantes (presentación de documentación justificativa) en el plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las presentes Bases.

Los méritos alegados por las personas participantes:

- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.
- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo establecido, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación/aclaración/subsanación de defectos formales de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.
- La valoración de los méritos se efectuará únicamente a quienes hayan superado la fase de oposición.

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

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

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

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

5. Normas generales de la celebración de las pruebas.

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

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

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo

y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Órgano Técnico de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

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

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

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

- En la realización de las pruebas se garantizará, cuando ello sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.
- Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.
- Para la realización de las pruebas, se seguirán las instrucciones del Órgano Técnico de Selección.

BASE 11. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

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

2. El Órgano Técnico de Selección aprobará la relación de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por orden de puntuación alcanzado y con desglose de puntuación de las distintas fases del proceso selectivo. Asimismo, aprobará propuesta de nombramiento de la/s persona/s aprobada/s, según la puntuación obtenida, en número no superior a las plazas convocadas. Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas. Asimismo el Órgano Técnico de Selección aprobará, en su caso, la relación complementaria de aspirantes que sigan a las personas propuestas por orden decreciente según la puntuación alcanzada para su posible nombramiento, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

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

BASE 12. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

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

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

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

BASE 13. DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

BASE 14. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 16. BOLSAS DE TRABAJO DE EMPLEO TEMPORAL

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

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

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

1. Llamamientos.

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

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

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

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

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

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

- Incapacidad laboral temporal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Contratación/Nombramientos.

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

- Acreditación de poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas: certificado médico.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a por medio de expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni tener inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.
- Documentación administrativa necesaria para la tramitación de las altas en la seguridad social, pago nómina, etc.

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

Si presentada documentación se dedujera de esta que las personas solicitantes no tienen alguno de los requisitos exigidos, no se podrán nombrar o contratar y quedarán anuladas todas las actuaciones,

sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieron haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Actualizar la puntuación de la fase de oposición y de concurso: En este caso deberán presentar la solicitud indicando su voluntad de efectuar nuevamente la prueba de conocimientos.
- Actualizar los méritos alegados y valorados por el Órgano Técnico de Selección. En este caso deberán presentar la documentación necesaria (no presentada con anterioridad), para actualizar los méritos, según se dispone en la Base Octava.
- En caso de no presentar ninguna instancia ni documentación adicional se mantendrá la valoración vigente en aquel momento.

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

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

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

BASE 17. CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO

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

BASE 18. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

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

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

BASE 19. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES. MODIFICACIÓN

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

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

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

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

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

Estíbaliz Pérez Navarro
La alcaldesa.

Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I. TEMARIO

FASE DE OPOSICIÓN 60% (hasta un máximo de 60 puntos)

A) MATERIAS COMUNES

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

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

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

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

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

TEMA 6. El Régimen Local Español I. Clases de entidades locales. Organización municipal. Los órganos colegiados locales: las sesiones, sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración; funcionamiento; actas y certificados de acuerdos.

TEMA 7. El Régimen Local Español II. Competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: reglamentos y ordenanzas, fundamentación, procedimiento de aprobación, límites, el control de la potestad reglamentaria.

TEMA 8. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y principios. Elaboración y aprobación. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Ejecución presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación Liquidación. Bases de Ejecución del presupuesto. Control y fiscalización.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 9. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Concepto y clases de empleados públicos. El acceso a la función pública. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Tipo de contratos. Contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

TEMA 12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

TEMA 13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los procedimientos de selección del contratista. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

TEMA 14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Modificación, suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 15. Los bienes de las Entidades Locales: concepto. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Bienes de dominio público local: concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Los Bienes comunales.

TEMA 16. Bienes patrimoniales locales: Adquisición. Utilización. Enajenación. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes: facultad de investigación. Deslinde. Potestad de recuperación posesoria. Potestad de desahucio. Inventario.

TEMA 17. Atención al público: acogida e información al administrado. Formación de las primeras impresiones en la interacción personal. Escucha activa. Captación de necesidades e información correcta.

TEMA 18. Ofimática. LibreOffice Calc/ Microsoft Excell. Interfaz. Funciones básicas: sumar, restar, promedio, porcentaje, contar, contara, contar, función si, buscarV, buscarH, concatenar nombre y apellido. Operar entre pestañas en un mismo documento y linkear pestañas. Técnicas de manejo rápido: Atajos, arrastrar abajo, seleccionar y modificar varias celdas, y algunos comandos del teclado. Crear gráficos (pi charts, de barras y líneas) a partir de datos. Ver la evolución de una serie de datos de forma gráfica. Ordenar y filtrar datos en el Excel. Maquetar en Excel: personalizar la tabla (colores, juntar celdas, insertar hipervínculos, etc).

TEMA 19. Ofimática: LibreOffice Writer/Microsoft Word. Interfaz. Tratamiento de caracteres y párrafos. Formato de documentos. Tablas. Revisión ortográfica. Combinar correspondencia. Fórmulas. Diagramas. CALC Entorno. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas. Operadores lógicos y aritméticos. Funciones. Diagramas. BASE Entorno. Tablas, consultas, formularios e informes. Relaciones.

TEMA 20. Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Normativa estatal y autonómica. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Normativa de protección de datos personales.

TEMA 21. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

TEMA 22.

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOSFASE DE CONCURSO 40% (hasta un máximo de 40 puntos)

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

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

- en la administración territorial local española: 0,25 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.
- en el resto de administraciones territoriales (autonómica, estatal) españolas: 0,1 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.
- en el resto de administraciones o sector público español: 0,05 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.

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

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

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

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

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

Acreditación por las personas aspirantes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Doctorado	10
Título Oficial de Máster	8,5
Estudios universitarios de licenciatura o equivalente	7
Estudios universitarios de grado, diplomatura o equivalente	5,5
Título de Técnico Superior o equivalente	4
Título de Bachiller, Título de formación profesional de grado medio o equivalente.	2,5

Para computar una titulación académica oficial de nivel superior:
- Se tiene que disponer de una titulación superior y diferente a la exigida en la convocatoria. Considerando superior al grado y a la diplomatura una titulación de licenciatura (de acuerdo con el preceptuado por el Real Decreto 1393/2007, de 28 de octubre, por el cual se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (RD 1393/2007), y la reforma operada en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU), a través de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril), siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo a ejercer.
- Únicamente se valoran los títulos máster de carácter oficial reconocidos por el ministerio competente en educación. No se valoran en este apartado los títulos de master propios de las universidades ni las titulaciones de posgrado como titulación superior a la exigida conforme a los dispuesto en el artículo 37 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU), sobre la estructura de las enseñanzas oficiales.

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

Equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 8 puntos.
Se valorará la formación consistente en la asistencia a cursos impartidos, acreditados u homologados por entidades públicas y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido homologados, sobre materias que resulten directamente relacionadas con las tareas y funciones habituales de la plaza, además de cursos referidos a materias transversales, de duración igual o superior a 20 horas.

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

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

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:
- Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del Órgano Técnico de Selección, directamente relacionadas con las tareas y funciones habituales de la plaza o tratarse de cursos referidos a materias transversales.

- Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados los siguientes:
- Cursos de ofimática.
- Cursos de lenguaje de signos.
- Cursos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Cursos en materia de igualdad de género.
- Cursos en materia de procedimiento administrativo.
- Cursos en materia de Administración Local.
- Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.
- No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.
- No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.
- No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, no se computarán.
- En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

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

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

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

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

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

2.3. Valenciano: hasta un máximo de 1 punto.

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO III. MODELO NORMALIZADO INSTANCIA Y DECLARACIÓN DE MÉRITOS

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO (OEP 2021)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PUBLICACIÓN BASES

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

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

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

EXPONE

a. Que aporta junto con esta solicitud la documentación indicada en las bases que rigen el proceso selectivo.

b. Que conoce y acepta la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo _____, así como el tratamiento de mis datos de carácter personal para las publicaciones en Boletines Oficiales, Tablones de Anuncios, páginas web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

c. Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

SOLICITA

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

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

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

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

☐ _____

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

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

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

Lugar, fecha y firma

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
REQUISITOS ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ MÉRITOS ☐ Declaración de Méritos (autobaremación) Documentación acreditativa de los méritos alegados: ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ DERECHOS DE EXAMEN ☐ Autoliquidación derechos de examen ☐ Justificación pago derechos de examen

DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN)

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO (OEP 2021)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PUBLICACIÓN BASES

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

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

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

Lugar, fecha y firma

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02847-2024

ALMENARA

SUMARIO

Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre convocatoria para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de Psicólogo/a del Ayuntamiento de Almenara, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP n.º 156 de 21/12/2023), por turno libre, mediante el sistema de concurso oposición.

TEXTO

Por Decreto de Alcaldía 2024-0653 se han aprobado las bases reguladoras y convocatoria para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de Psicólogo/a del Ayuntamiento de Almenara, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP n.º 156 de 21/12/2023), por turno libre, mediante el sistema de concurso oposición.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan Bases que regirán los procesos selectivos.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

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

Almenara, a 6 de junio de 2024
La alcaldesa
Estíbaliz Pérez Navarro

Documento firmado electrónicamente

BASES DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, PORTURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE PSICÓLOGO/A DEL AYUNTAMIENTO ALMENARA (OEP 2023)

BASE 1. OBJETO

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

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

DENOMINACIÓN:	PSICÓLOGO/A
Nº de plaza/s:	1
Naturaleza:	LABORAL
Escala (o equivalente):	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala (o equivalente):	TÉCNICA
Clase (o equivalente):	SUPERIOR
Grupo/Subgrupo (o equivalente):	A1

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

BASE 2. RÉGIMEN JURÍDICO

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

- Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

BASE 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

1.1. Requisitos generales:

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

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

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

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

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

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

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

Acreditación por las personas aspirantes: Los anteriores requisitos generales se acreditarán por medio de presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que incluirá declaración responsable manifestando que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

1.2. Requisitos de titulación:

En base al perfil de las funciones a desarrollar se requiere estar en posesión de las titulaciones de:

- Graduado universitario en psicología o titulación equivalente.

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

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

Equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

0.3. Requisitos específicos:

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

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

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

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas: Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

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

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

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

BASE 4. IGUALDAD DE CONDICIONES

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

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

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

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

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

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

6. En relación con la igualdad entre mujeres y hombres, la distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza objeto de las presentes Bases es de 100% de mujeres frente al 0% de hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el sexo masculino.

BASE 5. APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA

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

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

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

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

BASE 6. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación firmada, ajustada al modelo normalizado que se adjunta como Anexo, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen y de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

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

La solicitud se podrá presentar:

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

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

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

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

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

3. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

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

b. Méritos:

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

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

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

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

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

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

Los derechos de examen son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP Castellón número 152 de fecha 20/12/2022).

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 75 euros.

- Bonificaciones. Sobre la tarifa anterior se aplicarán las siguientes bonificaciones:

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

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal o generando autoliquidación en la sede electrónica municipal1 y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

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

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

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

- Las cuotas exigibles se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.
- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

A efectos de la admisión de aspirantes se entenderán como no subsanables:
- La presentación de solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4. Relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

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

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

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

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

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

BASE 8. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

1. Funciones

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

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

2. Composición

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Actuación

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

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

Si cualquier miembro del Órgano Técnico de Selección, es cesada/o de su cargo o por cualquier motivo no continúa formando parte del Órgano Técnico de Selección, de manera que se impida la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios/as, con independencia de las responsabilidades que le incurran, se considerarán válidas las actuaciones anterio-

res, se designarán por Decreto de Alcaldía personas sustitutas y, posteriormente, se harán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo. Los nombramientos deberán publicarse en Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 9. PUBLICACIONES

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

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

BASE 10. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El tiempo de duración del ejercicio será de 90 minutos.

El cuestionario estará compuesto por 90 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se incluirán 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario sustituyendo por su orden correlativamente a las preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Este ejercicio se valorará atendiendo a la siguiente fórmula:

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

Donde:
Q = Calificación de la fase de oposición
A = Número de aciertos
E = Número de errores
P = Puntuación máxima del primer ejercicio
N = Número de preguntas

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

Consistirá en resolver por escrito Consistirá en resolver por escrito UNO O VARIOS SUPUESTOS PRÁCTICOS a determinar por el Órgano Técnico de Selección relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria y con el temario recogido en el Anexo I.

El tiempo de duración del ejercicio se determinará por el Órgano Técnico de Selección y no podrá exceder de 120 minutos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

En el desarrollo del ejercicio podrán consultarse textos legales (no comentados). No se podrá hacer uso de libros de consulta ni otras publicaciones.

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

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

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

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

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

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

4.2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (en la Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por los aspirantes (presentación de documentación justificativa) en el plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las presentes Bases.

Los méritos alegados por las personas participantes:

- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.
- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo establecido, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación/aclaración/subsanación de defectos formales de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.
- La valoración de los méritos se efectuará únicamente a quienes hayan superado la fase de oposición.

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

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

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

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

5. Normas generales de la celebración de las pruebas.

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

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

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

el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

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

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

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

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

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

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

BASE 11. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

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

2. El Órgano Técnico de Selección aprobará la relación de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por orden de puntuación alcanzado y con desglose de puntuación de las distintas fases del proceso selectivo. Asimismo, aprobará propuesta de contratación de la/s persona/s aprobada/s, según la puntuación obtenida, en número no superior a las plazas convocadas. Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas. Asimismo el Órgano Técnico de Selección aprobará, en su caso, la relación complementaria de aspirantes que sigan a las personas propuestas por orden decreciente según la puntuación alcanzada para su posible contratación, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o no se formalice la contratación, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

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

BASE 12. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

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

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

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

BASE 13. DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

BASE 14. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

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

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

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

BASE 15. CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO

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

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

3. Las personas interesadas deberán formalizar contrato de trabajo de carácter indefinido en la modalidad que corresponda de acuerdo con 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 en el plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación del acuerdo del órgano competente a los efectos previstos en el artículo 75.1 b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. En el mismo plazo, en su caso, deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quien, sin causa justificada, no formalice contrato dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente contrato laboral.

4. El inicio de la prestación laboral supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

5. Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o no se formalice la contratación, el órgano convocante requerirá al Órgano Técnico de Selección, si no la hubiera facilitado con anterioridad, relación complementaria de aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación.

BASE 16. BOLSAS DE TRABAJO DE EMPLEO TEMPORAL

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

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

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

1. Llamamientos.

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

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

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

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

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

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

o Incapacidad laboral temporal.

o Encontrarse de alta laboral en el momento del llamamiento.

o Causa de fuerza mayor

o Otras causas que se entiendan debidamente justificadas y aceptadas por la Alcaldía.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Contratación/Nombramientos.

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

- Acreditación de poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas: certificado médico.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a por medio de expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni tener inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.
- Documentación administrativa necesaria para la tramitación de las altas en la seguridad social, pago nómina, etc.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Vigencia y actualización de la bolsa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 17. CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO

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

BASE 18. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

Responsable	Ayuntamiento de Almenara
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

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

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

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

BASE 19. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES. MODIFICACIÓN

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

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

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

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

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

Almenara, a 12 de junio de 2024 La alcaldesa.
Estíbaliz Pérez Navarro.

Documento firmado electrónicamente.

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

A) MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. El Título I: derechos y deberes fundamentales. El Título VIII: organización territorial del Estado.

TEMA 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, derechos de los valencianos y valencianas, aprobación y reforma.

TEMA 3. Interesados en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 4. De la actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

TEMA 5. De los actos administrativos en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 6. La responsabilidad de la Administración pública: régimen jurídico. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

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

TEMA 8. El Régimen Local Español I. Clases de entidades locales. Organización municipal. Los órganos colegiados locales: las sesiones, sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración; funcionamiento; actas y certificados de acuerdos.

TEMA 9. El Régimen Local Español II. Competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: reglamentos y ordenanzas, fundamentación, procedimiento de aprobación, límites, el control de la potestad reglamentaria.

TEMA 10. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y principios. Elaboración y aprobación. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

TEMA 11. Ejecución presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación Liquidación. Bases de Ejecución del presupuesto. Control y fiscalización.

TEMA 12. Los contratos del sector público: concepto y clases. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción. Régimen de invalidez y recursos.

TEMA 13. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Régimen jurídico: normativa básica estatal, normativa autonómica y normativa en el ámbito local. Concepto y clases de empleados públicos. El acceso a la función pública Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 14. Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Normativa estatal y autonómica. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública

TEMA 15. Ley 4/2023, de 13 de abril, de Participación Ciudadana y Fomento del Asociacionismo de la Comunitat Valenciana. Mecanismos de participación ciudadana.

TEMA 16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Protección de Datos de carácter personal: Concepto de dato de carácter personal y principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

TEMA 18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 19. Código deontológico del Psicólogo del Consejo general de Colegios Oficiales de Psicólogos. Título Preliminar. Principios generales. La competencia profesional y la relación con otros profesionales.

TEMA 20. Código deontológico del Psicólogo del Consejo general de Colegios Oficiales de Psicólogos. La intervención, la obtención y uso de la información. El informe.

TEMA 21. Psicología de la intervención social. Desarrollo histórico. Definición. Funciones.

TEMA 22. Psicología de la intervención social. Procedimientos, técnicas e instrumentos.La entrevista como técnica de diagnóstico e intervención psicosocial.

TEMA 23. Sistemas de detección del maltrato infantil. Concepto, factores de riesgo e indicadores de los malos tratos en la infancia. Tipos de maltrato.

TEMA 24. Abuso sexual infantil. Concepto. Factores de riesgo. Indicadores.

TEMA 25. Roles y funciones del psicólogo de la intervención social. Funciones y competencias profesionales.

TEMA 26. Roles y funciones del psicólogo de la intervención social. Ámbitos de actuación.

TEMA 27. La familia. Concepto, funciones y tipología. La violencia filioparental.

TEMA 28. Drogodependencias: Clasificación, contextos, sujetos y drogas.

TEMA 29. La intervención preventiva en drogodependencias y otras adicciones.

TEMA 30. Prevención de las adicciones en el ámbito educativo.

TEMA 31. Prevención de las adicciones en el ámbito familiar.

TEMA 32. Prevención de las adicciones en el ámbito comunitario.

TEMA 33. Prevención de las adicciones en el ámbito laboral.

TEMA 34. Prevención en conductas adictivas sin sustancia.

TEMA 35. Juego patológico. Programas de prevención de la adicción al juego.

TEMA 36. Adicciones tecnológicas Videojuegos, Internet y redes sociales. Programas de prevención.

TEMA 37. Prevención de trastornos de conducta alimentaria.

TEMA 38. Resiliencia, definición y factores que lo favorecen.

TEMA 39. Las políticas activas de empleo: concepto, principios generales.

TEMA 40. Técnicas de búsqueda de empleo. Las técnicas y recursos disponibles para la búsqueda de empleo por cuenta ajena: los canales de búsqueda, el dossier personal, la entrevista, las pruebas de selección y los psicotécnicos.

TEMA 41. La protección por desempleo. Personas beneficiarias y requisitos: la prestación contributiva.

TEMA 42. La protección por desempleo. Personas beneficiarias y requisitos: prestaciones por desempleo de nivel asistencial, Protección por desempleo de los trabajadores eventuales agrarios, Programa de Renta Activa de Inserción, Subsidio Extraordinario por Desempleo, Prestación de sostenibilidad y mantenimiento del empleo.

TEMA 43. Sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

TEMA 44. Servicios y ayudas a los demandantes de empleo. Enfoque personalizado de los servicios que prestan los Servicios Públicos de Empleo. Itinerario personalizado para el empleo, autoempleo y emprendimiento.

TEMA 45. Servicios y ayudas a los demandantes de empleo. Plan Garantía Juvenil Plus 2021-2027 de trabajo digno para las personas jóvenes.

TEMA 46. Servicios y ayudas a los demandantes de empleo. Programa de orientación profesional para el empleo y el autoempleo. Programa de colaboración para las actividades de prospección empresarial e intermediación laboral. Programa de proyectos integrales de empleo. Programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 47. Acceso de las personas desempleadas a los servicios. Enfoque personalizado de los servicios: itinerario individual y personalizado de empleo. Colectivos prioritarios

TEMA 48. El absentismo escolar: Concepto, tipo, causas y motivos.

TEMA 49. El absentismo escolar: Principios de actuación.

TEMA 50. La Mediación Familiar en la Comunidad Valenciana: Orígenes, marco normativo y conceptos.

TEMA 51. Estrés laboral. Definición, tipo y causas. Medidas preventivas. Burn out o síndrome del profesional quemado.

TEMA 52. Ansiedad, Depresión. Trastornos adaptativos y trastorno de estrés post-traumático. Criterios diagnósticos según lo DSM5. Principales test de personalidad como maneras de diagnóstico clínico: 16 PF5, Raven EG, WAI I, NEO PI-R.

TEMA 53. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Título Preliminar. Título I. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales

TEMA 54. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título II. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

TEMA 55. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título III. Planificación, coordinación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, ordenación de los servicios sociales en la Comunitat Valenciana

TEMA 56. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos

TEMA 57. Equipo específico de intervención con infancia y adolescencia (EEIIA). Instrucción 4/2022 relativa al procedimiento de funcionamiento del Equipo Específico de Intervención con Infancia y Adolescencia (EEIIA) y recogida de datos estadísticos.

TEMA 58. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de La Comunidad Valenciana.

TEMA 59. Manual de Organización y Funcionamiento de los Servicios Sociales Atención Primaria Básica (MOF).

TEMA 60. Decreto 38/2020 de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

TEMA 61. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre y Decreto 60/2018, de 11 de mayo, de renta valenciana de inclusión: definiciones, personas titulares y requisitos de acceso.

TEMA 62. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre y Decreto 60/2018, de 11 de mayo, de renta valenciana de inclusión. Título I. La renta valenciana de inclusión.

TEMA 63. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre y Decreto 60/2018, de 11 de mayo, de renta valenciana de inclusión. Capítulo I y II del Título III. Prestaciones profesionales para la inclusión social. Instrumentos de inclusión social. Instrumentos de inserción laboral.

TEMA 64. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo III. Acción protectora.

TEMA 65. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Capítulo IV. Procedimiento. Capítulo V. Cooperación entre las administraciones públicas. Capítulo VI. Régimen de financiación.

TEMA 66. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Capítulo VII. Régimen de obligaciones. Capítulo VIII. Infracciones y sanciones. Capítulo IX. Régimen de control financiero de la prestación.

TEMA 67. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TEMA 68. Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

TEMA 69. Ley 26/2018, 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Capítulo I del Título III. Protección social y jurídica de la infancia y adolescencia. Disposiciones Generales. Capítulo II. Prevención de las situaciones de desprotección. Capítulo III. Protección en las situaciones de riesgo.

TEMA 70. Ley 26/2018, 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia: Distribución de competencias en materia de derechos de la infancia y adolescencia en la Comunidad Valenciana. Competencias de las entidades locales. Cooperación, colaboración y coordinación administrativa.

TEMA 71. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la Adolescencia: Personas menores de edad extranjeras no acompañadas.

TEMA 72. Real decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley orgánica 2/2009 Título XI: Capítulo III. Menores extranjeros no acompañados.

TEMA 73. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Título Preliminar.

TEMA 74. Ley orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual: Título II: Prevención y detección. Título IV: Derecho a la asistencia integral especializada y accesible.

TEMA 75. Principios y derechos reconocidos en la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI.

TEMA 76. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 77. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito. Título III. Protección de las víctimas.

TEMA 78. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat Valenciana Integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Título Preliminar.

TEMA 79. Servicio telefónico para mujeres víctimas de violencia de género ATENPRO. Descripción del servicio. Protocolo de actuación: descripción del servicio, objetivos, tipos de alta, requisitos de acceso, gestión de los servicios sociales y entidad prestadora para la incorporación al servicio, duración.

TEMA 80. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

TEMA 81. Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el estatuto de las personas con discapacidad. Aplicación en el ámbito local.

TEMA 82. Ley 15/2008 de 5 de diciembre de la Generalitat, de integración de las personas migrantes en la Comunidad Valenciana. De la mediación y de los organismos de integración. Oficinas PANGEA.

TEMA 83. Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunidad Valenciana.

TEMA 84. El proceso judicial de personas menores de edad en conflicto con la ley según la Ley orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: título I, II, III y IV.

TEMA 85. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar. Título I: capítulo I, II,

TEMA 86. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar. Título III y IV.

TEMA 87. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar. Título I: capítulo V, VI, VII, VIII.

TEMA 88. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar. Título I: capítulo IX y Título II.

TEMA 89. Ordenanza municipal reguladora del servicio de ayuda a domicilio del municipio de Almenara (BOP 155 de fecha 26 de diciembre de 2020).

TEMA 90. Ordenanza para la concesión de prestaciones económicas individualizadas de servicios sociales del Ayuntamiento de Almenara (BOP 110 de fecha 13 de septiembre de 2022).

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS
FASE DE CONCURSO 40% (hasta un máximo de 40 puntos)

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

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

- en la administración territorial local española: 0,25 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.
- en el resto de administraciones territoriales (autonómica, estatal) españolas: 0,1 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.
- en el resto de administraciones o sector público español: 0,05 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.

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

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

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

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

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

Acreditación por las personas aspirantes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Doctorado	10
Título Oficial de Máster	6,5
Estudios universitarios de licenciatura o equivalente	4

Para computar una titulación académica oficial de nivel superior:

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

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

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

Equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Valenciano: hasta un máximo de 1 punto.

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO III. MODELO NORMALIZADO INSTANCIA Y DECLARACIÓN DE MÉRITOS

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO (OEP ____) PLAZA/CONVOCADA PUBLICACIÓN BASES

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

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

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

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

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

OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN
De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso ☐ NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Almenara realice la consulta de los datos relativos a _____. ☐ _____ PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. He sido informado de que este Ayuntamiento tratará y guardará los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que lo acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general y en los términos de los convenios interadministrativos firmados por el Ayuntamiento de Almenara para la cesión recíproca de bolsas de trabajo.

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

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

Lugar, fecha y firma

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
REQUISITOS ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ MÉRITOS ☐ Declaración de Méritos (autobaremación) Documentación acreditativa de los méritos alegados: ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ DERECHOS DE EXAMEN ☐ Autoliquidación derechos de examen ☐ Justificación pago derechos de examen

DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN)

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO (OEP ____
PLAZA/CONVOCADA
PUBLICACIÓN BASES

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

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

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

Lugar, fecha y firma

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02848-2024

ALMENARA

SUMARIO

Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre convocatoria para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de Asesor/a Jurídico/a del Ayuntamiento de Almenara, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP n.º 156 de 21/12/2023), por turno libre, mediante el sistema de concurso oposición.

TEXTO

Por Decreto de Alcaldía 2024-0652 se han aprobado las bases reguladoras y convocatoria para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de Asesor/a Jurídico/a del Ayuntamiento de Almenara, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP n.º 156 de 21/12/2023), por turno libre, mediante el sistema de concurso oposición.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan Bases que regirán los procesos selectivos.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

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

Almenara, a 6 de junio de 2024
La alcaldesa
Estíbaliz Pérez Navarro
Documento firmado electrónicamente

BASES DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL AYUNTAMIENTO ALMENARA (OEP 2023)

BASE 1. OBJETO

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

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

DENOMINACIÓN:	ASESOR/A JURÍDICO/A
Nº de plaza/s:	1
Naturaleza:	LABORAL
Escala (o equivalente):	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala (o equivalente):	TÉCNICA
Clase (o equivalente):	SUPERIOR
Grupo/Subgrupo (o equivalente):	A1

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

PUESTO OFERTADO (1):	ASESOR/A JURÍDICO/A. JORNADA PARCIAL (10 HORAS/SEMANA) AE-CIU-029

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

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

BASE 2. RÉGIMEN JURÍDICO

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

- Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

BASE 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

1.1. Requisitos generales:

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

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

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

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

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

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

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

Acreditación por las personas aspirantes: Los anteriores requisitos generales se acreditarán por medio de presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que incluirá declaración responsable manifestando que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

1.2. Requisitos de titulación:

En base al perfil de las funciones a desarrollar se requiere estar en posesión de las titulaciones de:

- Graduado universitario en Derecho o titulación equivalente.

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

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

Equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

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

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

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

BASE 4. IGUALDAD DE CONDICIONES

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

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

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

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

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

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

6. En relación con la igualdad entre mujeres y hombres, la distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza objeto de las presentes Bases es de 100% de mujeres frente al 0% de hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el sexo masculino.

BASE 5. APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA

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

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

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

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

BASE 6. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación firmada, ajustada al modelo normalizado que se adjunta como Anexo, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen y de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

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

La solicitud se podrá presentar:

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

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

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

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

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

3. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

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

b. Méritos:

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

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

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

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

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

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

Los derechos de examen son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP Castellón número 152 de fecha 20/12/2022).

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 75 euros.
- Bonificaciones. Sobre la tarifa anterior se aplicarán las siguientes bonificaciones:

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

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal o generando autoliquidación en la sede electrónica municipal[1] y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada,

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

antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

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

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

- Las cuotas exigibles se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- La presentación de solicitud fuera de plazo.

- El incumplimiento de los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo.

- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4. Relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

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

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

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

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

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

BASE 8. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

1. Funciones

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

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

2. Composición

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Actuación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 9. PUBLICACIONES

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

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

BASE 10. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El tiempo de duración del ejercicio será de 90 minutos.

El cuestionario estará compuesto por 90 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se incluirán 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario sustituyendo por su orden correlativamente a las preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Este ejercicio se valorará atendiendo a la siguiente fórmula:

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

Donde:
Q = Calificación de la fase de oposición
A = Número de aciertos
E = Número de errores
P = Puntuación máxima del primer ejercicio
N = Número de preguntas

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

Consistirá en resolver por escrito Consistirá en resolver por escrito UNO O VARIOS SUPUESTOS PRÁCTICOS a determinar por el Órgano Técnico de Selección relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria y con el temario recogido en el Anexo I.

El tiempo de duración del ejercicio se determinará por el Órgano Técnico de Selección y no podrá exceder de 120 minutos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

En el desarrollo del ejercicio podrán consultarse textos legales (no comentados). No se podrá hacer uso de libros de consulta ni otras publicaciones.

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

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

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

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

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

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

4.2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (en la Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por los aspirantes (presentación de documentación justificativa) en el plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las presentes Bases.

Los méritos alegados por las personas participantes:

- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.
- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo establecido, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación/aclaración/subsanación de defectos formales de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.
- La valoración de los méritos se efectuará únicamente a quienes hayan superado la fase de oposición.

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

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

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

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

5. Normas generales de la celebración de las pruebas.

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

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

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

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

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

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

- En la realización de las pruebas se garantizará, cuando ello sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.
- Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.
- Para la realización de las pruebas, se seguirán las instrucciones del Órgano Técnico de Selección.

BASE 11. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

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

2. El Órgano Técnico de Selección aprobará la relación de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por orden de puntuación alcanzado y con desglose de puntuación de las distintas fases del proceso selectivo. Asimismo, aprobará propuesta de contratación de la/s persona/s aprobada/s, según la puntuación obtenida, en número no superior a las plazas convocadas. Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas. Asimismo el Órgano Técnico de Selección aprobará, en su caso, la relación complementaria de aspirantes que sigan a las personas propuestas por orden decreciente según la puntuación alcanzada para su posible contratación, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o no se formalice la contratación, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

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

BASE 12. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

1. Relación provisional de puntuaciones, personas aprobadas, propuesta de contratación y relación complementaria. El Órgano Técnico de Selección expondrá al público, mediante publicación en el Tablón

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

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

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

BASE 13. DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

BASE 14. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

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

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

3. Adaptación de puestos. En la solicitud de adjudicación de destino las aspirantes con discapacidad propuestas por el Órgano Técnico de Selección podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

BASE 15. CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO

1. Concluido el proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Almenara previo acuerdo del órgano muni-

cipal competente, que será notificado a las personas nombradas y publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

3. Las personas interesadas deberán formalizar contrato de trabajo de carácter indefinido en la modalidad que corresponda de acuerdo con 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 en el plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación del acuerdo del órgano competente a los efectos previstos en el artículo 75.1 b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. En el mismo plazo, en su caso, deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quien, sin causa justificada, no formalice contrato dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente contrato laboral.

4. El inicio de la prestación laboral supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

5. Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o no se formalice la contratación, el órgano convocante requerirá al Órgano Técnico de Selección, si no la hubiera facilitado con anterioridad, relación complementaria de aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación.

BASE 16. BOLSAS DE TRABAJO DE EMPLEO TEMPORAL

1. Los aspirantes que no superen el proceso selectivo y que hayan aprobado el primer o en su caso único ejercicio de la fase de oposición se incluirán en una bolsa de empleo temporal de personal funcionario interino o de personal laboral temporal.

2. El funcionamiento de las mismas se regirá por lo que dispongan las bases generales o normativa general de funcionamiento de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Almenara.

En defecto de bases generales o normativa general se aplicarán las siguientes:

1. Llamamientos.

A todos los efectos los nombramientos/las contrataciones se ofrecerán previa propuesta de la Alcaldía/Concejalía Delegada competente en función de las necesidades del servicio y las tareas del puesto de trabajo a desempeñar. La jornada y duración de las mismas podrá variar en función de las necesidades del servicio.

- Orden. Los llamamientos para cada contrato temporal o nombramiento interino se realizarán por orden sucesivo de lista en atención al resultado obtenido por las personas aspirantes en el procedimiento selectivo por el que se constituya la bolsa de empleo por la especialidad y categoría de que se trate, salvo las excepciones contempladas en el presente apartado.

El primer llamamiento se efectuará a la persona que se sitúe en el primer puesto de la bolsa.

Los sucesivos llamamientos, en cada vuelta, y sin perjuicio de lo previsto en casos de renovación o aumento de jornada se harán respetando el orden de la bolsa vigente en cada momento, a partir de la última contratación efectuada, según los siguientes criterios:

- En primer lugar, se avisará a las personas que habiendo sido llamadas con anterioridad no hubieren completado un período mínimo de 6 meses.

- Se avisará en segundo lugar a las personas que, habiendo sido llamadas con anterioridad, hubieren renunciado al puesto ofrecido por causa justificada debidamente acreditada. Se entiende causa justificada:

· Incapacidad laboral temporal.

· Encontrarse de alta laboral en el momento del llamamiento.

· Causa de fuerza mayor

· Otras causas que se entiendan debidamente justificadas y aceptadas por la Alcaldía.

- En tercer lugar, se llamará al siguiente candidato/a que, siguiendo el orden de la bolsa no hubiese sido llamado con anterioridad en dicha vuelta.

- En ningún caso se efectuará llamamiento que pueda suponer una infracción de lo dispuesto en la normativa sobre limitaciones a la contratación de trabajo temporal o de nombramiento de funcionarios interinos.

Se entenderá que no ha concurrido o ha renunciado a la contratación sin causa justificada y no se volverá llamar a la persona interesada hasta que le corresponda por turno en una nueva vuelta quien:

a. No pueda ser localizado telefónicamente según los datos obrantes al expediente.

a. No acuda al llamamiento, presentando la documentación necesaria formalizar la contratación en el plazo de 24 horas.

El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el contrato laboral o nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva o se trate de un nombramiento por programas cuya duración inicial prevista sea igual o superior a un año. En estos casos se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa, aunque la persona esté trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable y con independencia del puesto que ocupe en ese momento. Si ya ocupara vacante en plantilla o estuviere nombrado en virtud de programa de duración igual o superior a un año fruto de la misma bolsa, la persona no será llamada en ningún caso. Si se encuentra trabajando en plaza vacante por llamamiento de otras bolsas anteriores sí se le llamará.

Las personas nombradas o contratadas por acumulación de tareas, una vez finalizada la misma pasarán a ocupar el lugar que les corresponda en la Bolsa de trabajo, si bien no serán llamadas para otro nombramiento o contratación de las mismas características en tanto no transcurra el período de carencia previsto para este tipo de modalidad, según la legislación aplicable. No obstante lo anterior, sí podrán ser llamadas por el resto de causas y modalidades, según el orden en el que figuren en la respectiva bolsa de trabajo.

- Forma. El aviso se efectuará al teléfono que a tal efecto se haya indicado en la instancia presentada (quienes tendrán que velar, en su caso, para mantener los mismos actualizados) y se les ofrecerá el contrato/nombramiento que corresponda en cada caso.

La comunicación se intentará realizar por dos ocasiones en días diferentes y con horarios de mañana diferentes (al menos tres horas). De los dos intentos se dejará constancia por escrito mediante diligencia firmada por empleada o empleado público del Ayuntamiento de Almenara, indicando si se consiguió contactar con esta, con una persona familiar, o fue imposible contactar. Así mismo, indicará en su caso, si la persona aspirante, telefónicamente, aceptó, o no, el contrato/nombramiento. No será necesario extender esta diligencia cuando conste aceptación o renuncia escrita de la persona aspirante.

2. Contratación/Nombramientos.

Las personas interesadas aportarán ante el Ayuntamiento, si no los habían presentado antes, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos y en particular los siguientes:

- Acreditación de poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas: certificado médico.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a por medio de expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni tener inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

- Documentación administrativa necesaria para la tramitación de las altas en la seguridad social, pago nómina, etc.

Aportados los documentos anteriores, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionaria interina o a la contratación laboral temporal de la persona aspirante seleccionada.

Si presentada documentación se dedujera de esta que las personas solicitantes no tienen alguno de los requisitos exigidos, no se podrán nombrar o contratar y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieron haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Será excluida/o de la bolsa quien después de un nombramiento o contrato de trabajo haya recibido informe de incompetencia o bajo rendimiento.

En todo caso las personas integrantes de la bolsa están obligadas a asistir a las actividades de formación y sesiones informativas previas al inicio de la prestación laboral. Se entenderá que renuncia a la formalización del contrato ofrecido quien no participe en las mismas.

Ampliación de jornada. En el supuesto en el que se vean incrementadas las necesidades del servicio y existan trabajadoras/es de la bolsa que ya se encuentren en activo, se podrá llamar a estas personas en primer lugar proponiendo un aumento de la jornada, si es posible y adecuado a las necesidades del servicio. En caso de renuncia a este aumento de jornada por integrantes de la bolsa en activo, se procederá al llamamiento del resto de aspirantes según el orden de la bolsa.

Prórroga. Los nombramientos de personal interino y/o las contrataciones laborales de las personas trabajadoras de la bolsa que ya se encuentren en activo se podrán prorrogar, en su caso, en el supuesto en que, existiendo necesidad y conveniencia, se informe por el servicio correspondiente favorablemente el desempeño de las funciones del puesto por el/la trabajador/a con pleno respeto a la normativa vigente.

En ningún caso la contratación laboral podrá superar los plazos máximos establecidos, en el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En ningún caso los nombramientos de personal funcionario interino podrán superar los plazos máximos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La contratación laboral o los nombramientos de funcionarias o funcionarios interinos podrá incluir un período de prueba/nombramiento de funcionario/a en prácticas cuya duración se fijará en el Decreto de Alcaldía, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo que será evaluada por un informe del servicio correspondiente, pudiendo ser causa de rescisión la no superación de dicho periodo. La no superación del período de prueba determina la exclusión de la bolsa.

3. Vigencia y actualización de la bolsa.

La bolsa entrará en vigor el día siguiente a la aprobación de la misma por el órgano competente y estará vigente hasta que se determine en el mismo acuerdo o hasta que se constituya una nueva bolsa.

Actualización. Por Decreto de Alcaldía se podrá acordar la apertura de un nuevo periodo de presentación de instancias para la actualización de la bolsa posibilitando nuevas incorporaciones y/o actualización de méritos alegados por las personas integrantes de la misma.

Durante el referido periodo las personas que no forman parte de la bolsa tendrán que presentar la solicitud y la documentación en la forma regulada en la Base correspondiente.

Por su parte, durante el plazo indicado las personas incluidas en la bolsa podrán:

- Actualizar la puntuación de la fase de oposición y de concurso: En este caso deberán presentar la solicitud indicando su voluntad de efectuar nuevamente la prueba de conocimientos.
- Actualizar los méritos alegados y valorados por el Órgano Técnico de Selección. En este caso deberán presentar la documentación necesaria (no presentada con anterioridad), para actualizar los méritos, según se dispone en la Base Octava.
- En caso de no presentar ninguna instancia ni documentación adicional se mantendrá la valoración vigente en aquel momento.

Una vez finalizado el proceso de calificación por el Órgano Técnico de Selección y actualizados los méritos, se ordenarán de mayor a menor puntuación obtenida y se indicará las personas ya contratadas durante la vigencia de la bolsa, que han superado o no el periodo mínimo de contratación a los efectos de determinar la orden de llamamiento. La lista provisional de puntuaciones se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se concederá un plazo de dos días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias.

Transcurrido el plazo indicado, el Órgano Técnico de Selección elevará su propuesta a la Alcaldía junto con las alegaciones presentadas. En el caso de presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en el Decreto que apruebe las listas de la bolsa, que serán públicas, así mismo en la forma indicada, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La bolsa de trabajo que se constituya podrá ser objeto de cesión, previa firma del correspondiente Convenio interadministrativo.

BASE 17. CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO

En relación con los conocimientos de valenciano, se aplicará la normativa vigente, constituida por la Ley 4/2021 de 16 de abril, de Función Pública Valenciana, y su normativa de desarrollo.

BASE 18. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estas y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), el Ayuntamiento de Almenara informa de la siguiente información sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal:

Responsable	Ayuntamiento de Almenara
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se podrán ceder por el ayuntamiento en cumplimiento de sus funciones a otras administraciones públicas y contratistas del ayuntamiento. No hay previsión de transferencias en terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que los correspondan, tal como se explica en la información adicional. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, respecto de sus datos personales, enviando un escrito acompañado de su DNI, dirigida al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Almenara: Calle Casablanca, núm. 56 46500, o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos registro@almenara.es.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.almenara.es

Las personas aspirantes prestan su consentimiento a la cesión de datos personales en los términos de los Convenios interadministrativos firmados por el Ayuntamiento de Almenara para la cesión recíproca de bolsas de trabajo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Almenara para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios en las listas de personas aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

BASE 19. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES. MODIFICACIÓN

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castelllón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, en los términos previstos en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

5. En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, el órgano competente podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

Documento firmado electrónicamente.
La alcaldesa, Estíbaliz Pérez Navarro.
Almenara, a 12 de junio de 2024

ANEXO I. TEMARIO
FASE DE OPOSICIÓN 60% (hasta un máximo de 60 puntos)

A) MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. El Título I: derechos y deberes fundamentales. El Título VIII: organización territorial del Estado.

TEMA 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, derechos de los valencianos y valencianas, aprobación y reforma.

TEMA 3. Interesados en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 4. De la actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

TEMA 5. De los actos administrativos en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas.

TEMA 7. Actuación y el funcionamiento electrónico del sector público. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.

TEMA 8. Actuación y el funcionamiento electrónico del sector público. Procedimiento administrativo por medios electrónicos.

TEMA 9. Actuación y el funcionamiento electrónico del sector público. Expediente administrativo electrónico.

TEMA 10. De los convenios. Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido de los convenios. Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos. Extinción de los convenios. Efectos de la resolución de los convenios. Remisión de convenios al Tribunal de Cuentas.

TEMA 11. La Administración Local española. Principios constitucionales. La autonomía local.

TEMA 12. La organización municipal. Los órganos básicos y complementarios.. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios. Otros órganos. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales

TEMA 13. Competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos. El servicio público: gestión directa e indirecta.

TEMA 14. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: reglamentos y ordenanzas, fundamentación, procedimiento de aprobación, límites, el control de la potestad reglamentaria.

TEMA 15. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y principios. Elaboración y aprobación. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

TEMA 16. Ejecución presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación Liquidación. Bases de Ejecución del presupuesto. Control y fiscalización.

TEMA 17. Las Haciendas Locales: principios constitucionales y situación actual. Los recursos de las entidades locales. El sistema tributario local.

TEMA 18. Las ordenanzas fiscales: tipos y contenido. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Aplicación, vigencia y recursos procedentes contra las mismas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 19. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Presupuestos o requisitos de la responsabilidad. Daños resarcibles.

TEMA 20. El procedimiento de ejercicio de la acción de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de la Administración.

TEMA 21. La potestad sancionadora: concepto. Principios: reserva de ley, irretroactividad, tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad y non bis in idem.

TEMA 22. El procedimiento administrativo sancionador: fases. Las medidas cautelares.

TEMA 23. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Normativa básica estatal. Normativa autonómica de aplicación. Normativa en el ámbito local. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional.

TEMA 24. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Concepto y clases de empleados públicos. El acceso a la función pública Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 25. Planificación de Recursos Humanos: Planes de empleo. Oferta de empleo. Registro de Personal. Estructuración del empleo público: Relación de puestos de trabajo. Plantillas.

TEMA 26. Situaciones administrativas de los funcionarios locales.

TEMA 27. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos individuales. Derechos individuales de ejercicio colectivo.

TEMA 28. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos.

TEMA 29. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Regulación de las incompatibilidades.

TEMA 30. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Régimen disciplinario de los empleados públicos: responsabilidad disciplinaria. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Clasificación de las faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario. La responsabilidad civil y penal de los empleados públicos.

TEMA 31. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. El personal laboral en las Administraciones Públicas.

TEMA 32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Tipo de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 33. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

TEMA 34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

TEMA 35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los procedimientos de selección del contratista. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

TEMA 36. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Modificación, suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 37. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Título Preliminar. Título I. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales

TEMA 38. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título II. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

TEMA 39. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título III. Planificación, coordinación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, ordenación de los servicios sociales en la Comunitat Valenciana

TEMA 40. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos

TEMA 41. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.

TEMA 42. Decreto 38/2020 de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

TEMA 43. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre y Decreto 60/2018, de 11 de mayo, de renta valenciana de inclusión: definiciones, personas titulares y requisitos de acceso.

TEMA 44. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre y Decreto 60/2018, de 11 de mayo, de renta valenciana de inclusión. Título I. La renta valenciana de inclusión.

TEMA 45. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre y Decreto 60/2018, de 11 de mayo, de renta valenciana de inclusión. Capítulo I y II del Título III. Prestaciones profesionales para la inclusión social. Instrumentos de inclusión social. Instrumentos de inserción laboral.

TEMA 46. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo III. Acción protectora.

TEMA 47. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Capítulo IV. Procedimiento. Capítulo V. Cooperación entre las administraciones públicas. Capítulo VI. Régimen de financiación.

TEMA 48. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Capítulo VII. Régimen de obligaciones. Capítulo VIII. Infracciones y sanciones. Capítulo IX. Régimen de control financiero de la prestación.

TEMA 49. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TEMA 50. Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

TEMA 51. Ley 26/2018, 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Capítulo I del Título III. Protección social y jurídica de la infancia y adolescencia. Disposiciones Generales. Capítulo II. Prevención de las situaciones de desprotección. Capítulo III. Protección en las situaciones de riesgo.

TEMA 52. Ley 26/2018, 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia: Distribución de competencias en materia de derechos de la infancia y adolescencia en la Comunidad Valenciana. Competencias de las entidades locales. Cooperación, colaboración y coordinación administrativa.

TEMA 53. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la Adolescencia: Personas menores de edad extranjeras no acompañadas.

TEMA 54. Real decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley orgánica 2/2009 Título XI: Capítulo III. Menores extranjeros no acompañados.

TEMA 55. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Título Preliminar.

TEMA 56. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 57. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito. Título III. Protección de las víctimas.

TEMA 58. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat Valenciana Integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Título Preliminar.

TEMA 59. Servicio telefónico para mujeres víctimas de violencia de género ATENPRO. Descripción del servicio. Protocolo de actuación: descripción del servicio, objetivos, tipos de alta, requisitos de acceso, gestión de los servicios sociales y entidad prestadora para la incorporación al servicio, duración.

TEMA 60. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

TEMA 61. Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el estatuto de las personas con discapacidad. Aplicación en el ámbito local.

TEMA 62. Ley 15/2008 de 5 de diciembre de la Generalitat, de integración de las personas migrantes en la Comunidad Valenciana. De la mediación y de los organismos de integración. Oficinas PANGEA.

TEMA 63. El proceso judicial de personas menores de edad en conflicto con la ley según la Ley orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: título I, II, III y IV.

TEMA 64. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar. Título I: capítulo I, II,

TEMA 65. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar. Título III y IV.

TEMA 66. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar. Título I: capítulo V, VI, VII, VIII.

TEMA 67. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar. Título I: capítulo IX y Título II.

TEMA 68. Ordenanza municipal reguladora del servicio de ayuda a domicilio del municipio de Almenara (BOP 155 de fecha 26 de diciembre de 2020).

TEMA 69. Ordenanza para la concesión de prestaciones económicas individualizadas de servicios sociales del Ayuntamiento de Almenara (BOP 110 de fecha 13 de septiembre de 2022).

TEMA 70. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 71. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Capacidad para ser parte. Capacidad procesal. Representación procesal y defensa.

TEMA 72. La legitimación en el orden contencioso-administrativo: concepto, clases y tratamiento procesal.

TEMA 73. El objeto del proceso contencioso-administrativo. La actividad administrativa impugnable.

TEMA 74. La pretensión procesal administrativa. La ampliación del objeto del recurso. La acumulación.

TEMA 75. Los presupuestos procesales en el orden contencioso administrativo. Los recursos administrativos. El requerimiento previo en los litigios entre Administraciones Públicas.

TEMA 76. El anuncio del recurso y la reclamación del expediente administrativo. El emplazamiento y personación del demandado y de los demás interesados. El incidente de inadmisión del recurso contencioso.

TEMA 77. La prueba en el proceso contencioso administrativo. Concepto y requisitos. Los medios de prueba: proposición, admisión y práctica. La valoración de la prueba.

TEMA 78. El procedimiento ordinario en el orden contencioso-administrativo. Ámbito de aplicación y competencia en el ámbito local. La demanda. Contestación a la demanda. Alegaciones previas. Vista y conclusiones.

TEMA 79. El procedimiento abreviado en el orden contencioso-administrativo Ámbito de aplicación y competencia en el ámbito local. Tramitación.

TEMA 80. Los recursos en el orden contencioso-administrativo: régimen jurídico y clases.

TEMA 81. Las medidas cautelares en el orden contencioso-administrativo. Las medidas provisionalísimas.

TEMA 82. El proceso de ejecución en el orden contencioso-administrativo: Concepto y fundamento. Caracteres generales. Los sujetos de la ejecución. La iniciación. Auto ejecución administrativa. La ejecución sustitutoria. La ejecución dineraria. Las ejecuciones de hacer, no hacer o entregar alguna cosa. La extensión de efectos.

TEMA 83. El procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona en el orden contencioso-administrativo.

TEMA 84. Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Normativa estatal y autonómica. Publicidad activa.

TEMA 85. Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Derecho de acceso a la información pública

TEMA 86. Ley 4/2023, de 13 de abril, de Participación Ciudadana y Fomento del Asociacionismo de la Comunitat Valenciana. Mecanismos de participación ciudadana.

TEMA 87. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.

TEMA 88. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Protección de Datos de carácter personal: Concepto de dato de carácter personal y principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 89. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

TEMA 90. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS
FASE DE CONCURSO 40% (hasta un máximo de 40 puntos)

1. MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA PROFESIONAL) 50% de la puntuación total de la fase de concurso (hasta un máximo de 20 puntos).

Se valorará la experiencia profesional por desempeño de funciones y tareas relacionadas con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza a que se opta o equivalente en el sector público debido a su especialidad en cuando a su régimen jurídico y procedimental. Se diferenciará el desempeño ante ámbitos administrativos territoriales diferentes, con competencias, funciones y sistemas organizativos diferentes y con un contexto normativo diverso:

- en la administración territorial local española: 0,25 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.
- en el resto de administraciones territoriales (autonómica, estatal) españolas: 0,1 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.
- en el resto de administraciones o sector público español: 0,05 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.

Los méritos profesionales se puntuarán por mes completo trabajado teniendo en cuenta el conjunto de la experiencia justificada. Los meses se entienden referidos a 30 días.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.

Los meses trabajados se calcularán a partir del total de días de cotización para el puesto al que se opte contenido en el Informe de vida laboral divididos entre 30. Una vez obtenida la suma total de los meses trabajados no se computará el período restante que no llegue a 30 días.

Únicamente se valora la experiencia como funcionario o como personal laboral. En consecuencia, no se puntúa la experiencia alegada en base a una contratación administrativa o como personal eventual.

No se valoran los periodos de prácticas que no supongan una relación laboral ni funcionarial con el Ayuntamiento (convenios de cooperación con universidades, centros docentes, etc.).

Acreditación por las personas aspirantes:

- Certificado expedido por el órgano o personal competente de la Administración donde se hayan prestado servicios, donde se hará constar el vínculo, la duración de la prestación, las características de la plaza/puesto ocupada/o con indicación del grupo, escala, subescala o categoría, grupo o equivalencia así como el porcentaje de jornada.

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Almenara podrán no ser acreditados, comprobándose de oficio en este caso por el Ayuntamiento de Almenara previa declaración y solicitud de la persona interesada.

- Informe de vida laboral actualizado, para el cálculo de los meses de cotización en los puestos de trabajo acreditados con el documento anterior.

En el supuesto de contradicciones relativas al tiempo de trabajo prevalecerá la vida laboral.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por el orden establecido, carácter preferente y excluyente.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS: 50% de la puntuación total de la fase de concurso (hasta un máximo de 20 puntos).

2.1. Méritos académicos: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán las titulaciones superiores a la mínima exigida en la convocatoria que resulten directamente relacionadas con la mismo y/o con las tareas y funciones habituales de la plaza.

Únicamente se valorarán las titulaciones diferentes a las exigidas como requisito para concurrir al presente proceso selectivo.

Se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (se puntuará únicamente el nivel más alto que se posea):

Doctorado	10
Título Oficial de Máster	6,5
Estudios universitarios de licenciatura o equivalente	4

Para computar una titulación académica oficial de nivel superior:

- Se tiene que disponer de una titulación superior y diferente a la exigida en la convocatoria. Considerando superior al grado y a la diplomatura una titulación de licenciatura (de acuerdo con el preceptuado por el Real Decreto 1393/2007, de 28 de octubre, por el cual se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (RD 1393/2007), y la reforma operada en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU), a través de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril), siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo a ejercer.

- Únicamente se valoran los títulos máster de carácter oficial reconocidos por el ministerio competente en educación. No se valoran en este apartado los títulos de master propios de las universidades ni las titulaciones de posgrado como titulación superior a la exigida conforme a los dispuesto en el artículo 37 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU), sobre la estructura de las enseñanzas oficiales.

Acreditación por las personas aspirantes: título oficial o certificado emitido por órgano competente.

Equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 8 puntos.

Se valorará la formación consistente en la asistencia a cursos impartidos, acreditados u homologados por entidades públicas y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido homologados, sobre materias que resulten directamente relacionadas con las tareas y funciones habituales de la plaza, además de cursos referidos a materias transversales, de duración igual o superior a 20 horas.

Valoración: La valoración de los cursos se efectuará en función de su duración: 0,05 puntos por hora de formación.

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano, ni de idiomas comunitarios.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

- Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del Órgano Técnico de Selección, directamente relacionadas con las tareas y funciones habituales de la plaza o tratarse de cursos referidos a materias transversales.

- Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados los siguientes:

- Cursos de ofimática.
- Cursos de lenguaje de signos.
- Cursos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Cursos en materia de igualdad de género.
- Cursos en materia de procedimiento administrativo.
- Cursos en materia de Administración Local.

- Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

- No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

- No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

- No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

- En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, no se computarán.

- En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

- No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

No obstante, se podrán valorar aquellas unidades formativas (UF) y módulos formativos (MF) encaminados al logro de un certificado de profesionalidad, siempre que se hayan obtenido mediante cursos de formación certificados con sus horas correspondientes.

- Únicamente se valora asistencia a la formación, no su impartición.

Acreditación por las personas aspirantes: certificado o credencial de asistencia expedido por el órgano competente donde conste su duración en horas.

2.3. Valenciano: hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento del valenciano se valorará con arreglo a la siguiente escala (se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea):

C2 (Grau Superior o equivalente)	1,00 punto
C1 (Grau Mitjà o equivalente)	0,75 puntos
B2 (o equivalente)	0,50 puntos
B1 (Grado Elemental o equivalente)	0,25 puntos
A2 (Conocimiento Oral o equivalente)	0,12 puntos

No se puntúan los niveles de capacitación de enseñanza en valenciano.

Acreditación: títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas, así como las Certificaciones oficiales expedidas por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, equivalentes u homologados.

2.4. Idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales, de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, con arreglo a la siguiente escala (se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de idiomas comunitarios que se posea):

Certificado de nivel C2 (o equivalente)	1,00 punto
Certificado de nivel C1 (o equivalente)	0,75 puntos
Certificado de nivel B2 (o equivalente)	0,50 puntos
Certificado de nivel B1 (o equivalente)	0,25 puntos
Certificado de nivel A2 (o equivalente)	0,10 puntos

Acreditación por las personas aspirantes: títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES)

ANEXO III. MODELO NORMALIZADO INSTANCIA Y DECLARACIÓN DE MÉRITOS

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO (OEP ____) PLAZA/CONVOCADA PUBLICACIÓN BASES

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE			
Nombre y apellidos		DNI/NIF/CIF/NIE	
Dirección	Localidad	Provincia	CP
Correo electrónico / Fax		Teléfono 1	Teléfono 2
En representación:		NIF/CIF	

DATOS PARA NOTIFICACIONES		
Notificación electrónica (obligatoria para los sujetos del artículo 14 de la Ley 39/2015) Correo Electrónico: _____		
Notificación en papel		
Dirección	Localidad	
Provincia	Código postal	Teléfono

DECLARACIÓN RESPONSABLE
1. Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases reguladoras del procedimiento referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. 2. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

EXPONE
a. Que aporta junto con esta solicitud la documentación indicada en las bases que rigen el proceso selectivo. b. Que conoce y acepta la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo _____, así como el tratamiento de mis datos de carácter personal para las publicaciones en Boletines Oficiales, Tablones de Anuncios, páginas web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. c. Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

SOLICITA
Ser admitido/a en el proceso selectivo para _____ convocado por el Ayuntamiento de Almenara

OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN
De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso ☐ NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Almenara realice la consulta de los datos relativos a _____. ☐ _____ PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. He sido informado de que este Ayuntamiento tratará y guardará los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que lo acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general y en los términos de los convenios interadministrativos firmados por el Ayuntamiento de Almenara para la cesión recíproca de bolsas de trabajo.

Responsable	Ayuntamiento de Almenara
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se podrán ceder por el ayuntamiento en cumplimiento de sus funciones a otras administraciones públicas y contratistas del ayuntamiento. No hay previsión de transferencias en terceros países
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre la protección de datos en la siguiente url www.almenara.es

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, así como con lo solicitado en la instancia, firmo la presente:

Lugar, fecha y firma

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
REQUISITOS ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ MÉRITOS ☐ Declaración de Méritos (autobaremación) Documentación acreditativa de los méritos alegados: ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ DERECHOS DE EXAMEN ☐ Autoliquidación derechos de examen ☐ Justificación pago derechos de examen

DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN) SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO (OEP ____ PLAZA/CONVOCADA PUBLICACIÓN BASES

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE				
Nombre y apellidos			DNI/NIF/CIF/NIE	
Dirección		Localidad	Provincia	CP
Correo electrónico	Fax	Teléfono 1	Teléfono 2	
En representación:		NIF/CIF		

1. MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA PROFESIONAL)			
Mérito alegado	Días cotizados	Puntos por mes	Autobaremación PUNTOS
TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES			

2. MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS	
2.1 Méritos académicos	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.2 Cursos de formación y perfeccionamiento	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.3 Valenciano	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.4 Idiomas comunitarios	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.5 Otros méritos específicos	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS

Lugar, fecha y firma

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02850-2024

ALMENARA

SUMARIO

Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre convocatoria para cubrir con carácter definitivo 2 plazas de Administrativo/a del Ayuntamiento de Almenara, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP n.º 156 de 21/12/2023), por turno libre, mediante el sistema de concurso oposición.

TEXTO

Por Decreto de Alcaldía 2024-0649 se han aprobado las bases reguladoras y convocatoria para cubrir con carácter definitivo 2 plazas de Administrativo/a del Ayuntamiento de Almenara, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP n.º 156 de 21/12/2023), por turno libre, mediante el sistema de concurso oposición.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan Bases que regirán los procesos selectivos.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Contra la aprobación de las bases, tratándose de un acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo esto sin perjuicio que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estimo pertinente.

Almenara, a 6 de junio de 2024.
La alcaldesa
Estíbaliz Pérez Navarro
Documento firmado electrónicamente.

BASES DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO ALMENARA (OEP 2023)

BASE 1. OBJETO

1. El objeto de estas bases es establecer las normas rectoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 2 de plazas de ADMINISTRATIVO/A incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP núm. 156 de 2023), por turno libre, mediante concurso oposición.

2. Las características de la/s plaza/s son las siguientes:

DENOMINACIÓN:	ADMINISTRATIVO/A
Nº de plaza/s:	2
Naturaleza:	FUNCIONARIAL
Escala (o equivalente):	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala (o equivalente):	ADMINISTRATIVA
Grupo/Subgrupo (o equivalente):	C1

3. Una vez finalizado el proceso selectivo se proveerá los siguientes puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almenara adscritos al departamento de Servicios Sociales:

PUESTO OFERTADO (1):	ADMINISTRATIVO/A AG-AD-004-6
PUESTO OFERTADO (1):	ADMINISTRATIVO/A. JORNADA PARCIAL (20 HORAS/SEMANA) AG-AD-004-7

En el caso de contratos a tiempo parcial la jornada establecida se establece con carácter orientativo, pudiéndose producirse ampliaciones y disminuciones de jornada según las necesidades del servicio en cada momento".

4. Las funciones a ejercer y condiciones laborales serán las propias de la plaza y las definidas para el puesto de trabajo conforme a lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo vigente en cada momento.

BASE 2. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en las normas siguientes:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

BASE 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las bases reguladoras del procedimiento, ser admitida, reunir y acreditar los requisitos siguientes:

1.1. Requisitos generales:

a. Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero/a, dentro de las previsiones del artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

b. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas. En consecuencia, no sufrir enfermedad ni estar afectada por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con cualquiera de las funciones incluidas a desarrollar.

La acreditación de este requisito por las personas que hayan superado las pruebas selectivas conforme a lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana se efectuará mediante el correspondiente certificado médico oficial de que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, expedido en los 3 meses anteriores al requerimiento de su presentación.

Asimismo el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

La acreditación de este requisito por las personas que hayan superado las pruebas selectivas se efectuará por declaración responsable del candidato.

Acreditación por las personas aspirantes: Los anteriores requisitos generales se acreditarán por medio de presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que incluirá declaración responsable manifestando que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

1.2. Requisitos de titulación:

En base al perfil de las funciones a desarrollar se requiere estar en posesión de las titulaciones de:

- Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

Este requisito no será de aplicación a las personas que hubieran obtenido reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de la Unión Europea.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará por medio de la presentación de título oficial o certificado emitido por órgano competente.

Equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

2. Los aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos exigidos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará por certificación de la Conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

3. Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión o incorporación efectiva.

BASE 4. IGUALDAD DE CONDICIONES

1. En el presente proceso selectivo serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

2. Quienes concurran al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

Asimismo, podrán solicitar las medidas específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportuno para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto con la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. El Órgano Técnico de Selección establecerá, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

El Órgano Técnico de Selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en las bases reguladoras del procedimiento, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. A tal efecto, el Órgano Técnico de Selección podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Almenara.

3. Antes de la incorporación al puesto de trabajo, se deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedida por órgano competente.

4. El Ayuntamiento de Almenara adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

5. En esta convocatoria no existe reserva de plazas para ser cubiertas por personas con discapacidad.

6. En relación con la igualdad entre mujeres y hombres, la distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la/s plaza/s objeto de las presentes Bases es de 80% de mujeres frente al 20% de hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el sexo masculino.

BASE 5. APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA

1. Las Bases y la convocatoria se aprobarán por la Alcaldía u órgano en quien delegue.

Las Bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

El anuncio de la convocatoria se publicará asimismo en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener la fecha y número del Boletín Oficial de la Provincia de Castellón en que se han publicado íntegramente las bases reguladoras y la convocatoria.

2. Las convocatorias y sus bases vincularán al Ayuntamiento de Almenara, al Órgano Técnico de Selección y a las personas que participan en las mismas.

BASE 6. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación firmada, ajustada al modelo normalizado que se adjunta como Anexo, acompañada, en su

caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen y de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del MODELO NORMALIZADO de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara (https://almenara.sedelectronica.es/info.0).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.
- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

3. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

a. Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los REQUISITOS exigidos de acuerdo con lo previsto en la base 3.

b. Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS. Esta declaración vinculará al aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.
- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

La documentación acreditativa se procurará presentar en el mismo orden establecido en el Anexo de baremación de méritos.

No se presentará documentación relativa a méritos no incluidos en la Declaración de méritos.

Cuando de la documentación presentada no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes tendrán que haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo; en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto tendrá que haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla).

c. Derechos de examen: copia de la AUTOLIQUIDACIÓN, del documento justificativo del INGRESO efectuado y en su caso, de la documentación acreditativa de la BONIFICACIÓN aplicada.

Los derechos de examen son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP Castellón número 152 de fecha 20/12/2022).

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 50 euros.
- Bonificaciones. Sobre la tarifa anterior se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%

d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género.	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal o generando autoliquidación en la sede electrónica municipal[1] y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.
- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.
- En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.
- Las cuotas exigibles se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.
- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

d. En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

4. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

BASE 7. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES. LISTAS DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

1. Para ser admitido y, en su caso tomar parte en el proceso selectivo, bastará con que los aspirantes declaren responsablemente en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases reguladoras, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y hayan aportado la documentación exigida.

2. Relación provisional de personas admitidas y excluidas. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, por Decreto de Alcaldía se aprobará la relación provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, indicando en este último caso la causa de exclusión. En el mismo se determinará, en su caso, la composición del Órgano Técnico de Selección de Selección y sus suplentes; el orden de llamamiento; la fecha, lugar y hora del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días desde que se haga pública la fecha en el Boletín Oficial de la Provincia.

La lista provisional de las personas admitidas y excluidas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Trámite de subsanación. Se concederá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

A efectos de la admisión de aspirantes se entenderán como no subsanables:

1 (https://autoliquidaciones-almenara.gestion400.es/AutoliquidacionesWeb/autoliquidacion.jsp?tipo=320)

- La presentación de solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4. Relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Transcurrido el plazo de subsanación sin que se formulen reclamaciones la lista provisional devendrá definitiva.

En caso contrario, las subsanaciones o reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas en el Decreto de Alcaldía que apruebe la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se determinará, en su caso, la composición del Órgano Técnico de Selección de Selección y sus suplentes; el orden de llamamiento; la fecha, lugar y hora del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días desde que se haga pública la fecha en el Boletín Oficial de la Provincia

Los plazos de recurso computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

BASE 8. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

1. Funciones

La ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de cada aspirante, será encomendada a un Órgano Técnico de Selección, que actuará sometido a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

El Órgano Técnico de Selección está facultado para interpretar las bases reguladoras de la convocatoria, resolver las cuestiones que puedan producirse durante el procedimiento y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden adecuado del mismo en todo lo que no esté previsto en las bases que lo regulen.

2. Composición

El Órgano Técnico de Selección estará compuesto por la Presidencia, Secretaría y tres Vocalías, así como las suplencias correspondientes.

El nombramiento de las personas componentes de este se llevará a cabo junto con la aprobación de las bases o, en su caso, por Decreto de Alcaldía en el mismo momento o antes de que se apruebe la lista de personas admitidas y excluidas. Los nombramientos deberán publicarse en Boletín Oficial de la Provincia.

Su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria. Al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, y no podrá ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y, en todo caso, de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Todos los miembros del Órgano Técnico de Selección tienen voz y voto.

El Órgano Técnico de Selección podrá estar asistido por personas tituladas especialistas, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El Órgano Técnico de Selección percibirá, en su caso, en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, del Ministerio de la Presidencia, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría SEGUNDA de las recogidas en aquel.

3. Actuación

En cada sesión del Órgano Técnico de Selección podrán participar cada titular o, si están ausentes, las personas designadas como suplentes. Producida la sustitución, no se podrá incorporar la persona titular en la misma sesión.

Si una vez constituido el Órgano Técnico de Selección e iniciada la sesión se ausenta la Presidencia, esta designará la persona que la sustituya durante su ausencia entre las personas con cargo de vocales que haya.

Si cualquier miembro del Órgano Técnico de Selección, es cesada/o de su cargo o por cualquier motivo no continúa formando parte del Órgano Técnico de Selección, de manera que se impida la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios/as, con independencia de las responsabilidades que le incurran, se considerarán válidas las actuaciones anteriores, se designarán por Decreto de Alcaldía personas sustitutas y, posteriormente, se harán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo. Los nombramientos deberán publicarse en Boletín Oficial de la Provincia.

El Órgano Técnico de Selección adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

La Secretaría levantará acta de todas las sesiones del Órgano Técnico de Selección que se celebren, que se publicarán en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara.

En cualquier momento, el Órgano Técnico de Selección puede requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

El Órgano Técnico de Selección podrá excluir del proceso a toda persona que:

- Altere el mismo o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.
- Lleve a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Asimismo si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no reúne todos los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, propondrá la exclusión a la Alcaldía indicando los motivos de la misma.

El proceso selectivo cuidará de la adecuación del contenido de las pruebas a las funciones a asumir y a las tareas a desarrollar.

El Órgano Técnico de Selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado.
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya publicado el correspondiente acto/acta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara.

La motivación de los actos del Órgano Técnico de Selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Las decisiones del Órgano Técnico de Selección se tomarán por mayoría simple de las personas integrantes del mismo. En caso de empate decidirá el voto de calidad de la persona que ostente el cargo de Presidencia en el Órgano Técnico de Selección.

Los acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE 9. PUBLICACIONES

1. Los anuncios referentes a los procesos selectivos una vez publicada la Relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara (https://almenara.sedelectronica.es/info.0), a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Asimismo podrán publicarse, potestativamente y a efectos informativos, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (https://almenara.sedelectronica.es/transparency), página web, redes sociales y resto de canales de comunicación utilizados por el Ayuntamiento de Almenara.

BASE 10. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. El proceso de selección se realizarán de conformidad con el sistema de CONCURSO OPOSICIÓN.

2. La articulación del proceso selectivo garantizará, en todo caso, el cumplimiento de la libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos (60% puntuación total), puntuación mínima para su superación 30 puntos).

3.1. Por razones de agilidad, eficacia y eficiencia se celebrará en primer lugar la fase de oposición.

3.2. La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total otorgada y tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminatorias las pruebas de que conste dicha fase. Para superar la fase y cada una de las pruebas eliminatorias será necesaria una puntuación directa mínima tanto en la fase como en cada una de las pruebas que suponga un 50% sobre la puntuación máxima.

El número de aprobados de la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma por haber obtenido una puntuación mínima directa exigida, aun cuando esta cifra exceda del número de plazas a cubrir.

3.3. Esta fase consistirá en la realización DOS EJERCICIOS, de carácter obligatorio y eliminatorio, que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las presentes bases. En el supuesto de que por error o con posterioridad a la aprobación de las presentes bases existieran en las mismas o en el temario que incluye referencias a normativa derogada/modificada, se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

a. Primer ejercicio (máximo 40 puntos, puntuación mínima aprobado 20 puntos): de carácter teórico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas (tipo test) basadas en el contenido de la totalidad del temario recogido como Anexo I de las presentes bases.

El tiempo de duración del ejercicio será de 55 minutos.

El cuestionario estará compuesto por 50 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se incluirán 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario sustituyendo por su orden correlativamente a las preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Este ejercicio se valorará atendiendo a la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A - E/3) \times P}{N}$$

Donde:
Q = Calificación de la fase de oposición
A = Número de aciertos
E = Número de errores
P = Puntuación máxima del primer ejercicio
N = Número de preguntas

b. Segundo ejercicio (máximo 20 puntos, puntuación mínima aprobado 10 puntos): De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de convocatoria consistente en una hoja de cálculo y/o tratamiento de texto mediante soporte informático.

El tiempo de duración del ejercicio se determinará por el Órgano Técnico de Selección y no podrá exceder de 60 minutos.

En este ejercicio se valorará la estructura, claridad y coherencia en la redacción de las respuestas así como en su caso los conocimientos a nivel de usuario en el manejo de ofimática en general y de las aplicaciones de "Word, Excell, Internet, correo electrónico, cálculo y demás.

En este caso el Tribunal podrá determinar que el ejercicio efectuado sea efectuado en alguna aplicación informática específica y que sea remitido por correo electrónico a la dirección que se determine por el Tribunal. En este supuesto la falta de recepción del ejercicio dentro del tiempo máximo al efecto concedido determinará la no corrección del ejercicio remitido y su puntuación con 0 puntos. Únicamente se permitirá la utilización de los ordenadores facilitados por el Ayuntamiento de Almenara.

3.4. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan cualesquiera que fuere la causa. Las personas candidatas deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

3.5. Concluido cada ejercicio de la fase de oposición, se publicará el acta del Tribunal que contendrá las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, concediéndose 3 días hábiles para la formulación de alegaciones, que en caso de no presentarse, se entenderán definitivas, continuando el proceso selectivo.

4. FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos, 40% s/puntuación total)

4.1. La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación total otorgada, no tendrá carácter eliminatorio y los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

4.2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (en la Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por los aspirantes (presentación de documentación justificativa) en el plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las presentes Bases.

Los méritos alegados por las personas participantes:

- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.
- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo establecido, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación/aclaración/subsanación de defectos formales de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.
- La valoración de los méritos se efectuará únicamente a quienes hayan superado la fase de oposición.

4.3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por los aspirantes en la Declaración de Méritos, en su caso.

El Órgano Técnico de Selección publicará las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, junto con la relación provisional de calificaciones totales, según se dispone en la cláusula 12 de las presentes bases.

5. Normas generales de la celebración de las pruebas.

- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único o el sistema alternativo que determine el Órgano Técnico de Selección en función de las necesidades organizativas y/o sanitarias; debiendo acudir provistos de DNI o cualquier otro documento legalmente válido para identificar a la persona aspirante.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Órgano Técnico de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

- Fechas y convocatoria de celebración de pruebas. El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indicará en el Decreto por el que se apruebe la lista provisional/definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles desde la publicación.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 2 días hábiles.

El orden de actuación de las personas aspirantes cuando no puedan actuar conjuntamente, se iniciará por aquellas personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que resulte seleccionada mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

- En la realización de las pruebas se garantizará, cuando ello sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

- Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

- Para la realización de las pruebas, se seguirán las instrucciones del Órgano Técnico de Selección.

BASE 11. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1. El proceso selectivo se valorará de forma que la puntuación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, a la mayor la calificación obtenida en la fase de oposición, en tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento. Si todavía persistiera el empate, en caso de existir en el correspondiente cuerpo infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos, se primará al sexo subrepresentado a fin de garantizar la paridad de mujeres y hombres. De persistir el empate, este se dirimirá en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. En último lugar los empates se solventarán por sorteo.

2. El Órgano Técnico de Selección aprobará la relación de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por orden de puntuación alcanzado y con desglose de puntuación de las distintas fases del proceso selectivo. Asimismo, aprobará propuesta de nombramiento de la/s persona/s aprobada/s, según la puntuación obtenida, en número no superior a las plazas convocadas. Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas. Asimismo el Órgano Técnico de Selección aprobará, en su caso, la relación complementaria de aspirantes

que sigan a las personas propuestas por orden decreciente según la puntuación alcanzada para su posible nombramiento, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Todo ello se publicará en la forma establecida en la cláusula siguiente.

BASE 12. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

1. Relación provisional de puntuaciones, personas aprobadas, propuesta de nombramiento y relación complementaria. El Órgano Técnico de Selección expondrá al público, mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación provisional de puntuaciones, personas aprobadas, propuesta de nombramiento y relación complementaria. Se concederá un plazo de 10 días hábiles desde la publicación para que formulen las alegaciones pertinentes en relación con la baremación, a los efectos previstos en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Relación definitiva de puntuaciones, personas aprobadas, propuesta de nombramiento y relación complementaria. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Órgano Técnico de Selección publicará la relación definitiva de puntuaciones, personas aprobadas, propuesta de nombramiento y relación complementaria emplazando a las personas aspirantes propuestas la presentación de la documentación que se establece en la cláusula siguiente.

3. Este acuerdo se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara.

BASE 13. DOCUMENTACIÓN

1. Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento por el Órgano Técnico de Selección tendrán que presentar en el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de acuerdo con lo dispuesto en la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las reguladoras, que no hubieran sido aportados con anterioridad.

2. Si dentro del plazo indicado, excepto caso de fuerza mayor, no se presentara la anterior documentación, no se podrá efectuar nombramiento y se invalidará la actuación respecto de la persona aspirante con la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a esta actuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieron haber incurrido, si procede.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición de la persona interesada, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad de este, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

3. Si en el desarrollo de las pruebas selectivas se suscitaran dudas al Órgano Técnico de Selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona aspirante, se solicitará el correspondiente informe del órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales u órgano con funciones análogas, en cuyo caso, la persona aspirante podrá participar condicionadamente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del informe.

BASE 14. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. La adjudicación de puestos de trabajo a las funcionarias de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a las mismas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en la relación de puestos de trabajo.

2. De conformidad con el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las aspirantes aprobadas por el Órgano Técnico de Selección y que hayan sido admitidas al proceso por el cupo de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración

cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

3. Adaptación de puestos. En la solicitud de adjudicación de destino las aspirantes con discapacidad propuestas por el Órgano Técnico de Selección podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

BASE 15. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

1. Concluido el proceso selectivo para cubrir plazas de funcionario/a de carrera, las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombradas personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almenara por acuerdo del órgano municipal competente, que será notificado a las personas nombradas y publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón a los efectos previstos en el artículo 62.1.b del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 68.1.b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

3. Las personas interesadas habrán de tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. En el mismo plazo, en su caso, deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

4. La toma de posesión de la plaza supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

5. Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá Órgano Técnico de Selección, si no la hubiera facilitado con anterioridad, relación complementaria de aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

BASE 16. BOLSAS DE TRABAJO DE EMPLEO TEMPORAL

1. Los aspirantes que no superen el proceso selectivo y que hayan aprobado el primer o en su caso único ejercicio de la fase de oposición se incluirán en una bolsa de empleo temporal de personal funcionario interino o de personal laboral temporal.

2. El funcionamiento de las mismas se regirá por lo que dispongan las bases generales o normativa general de funcionamiento de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Almenara.

En defecto de bases generales o normativa general se aplicarán las siguientes:

1. Llamamientos.

A todos los efectos los nombramientos/las contrataciones se ofrecerán previa propuesta de la Alcaldía/Concejalía Delegada competente en función de las necesidades del servicio y las tareas del puesto de trabajo a desempeñar. La jornada y duración de las mismas podrá variar en función de las necesidades del servicio.

- Orden. Los llamamientos para cada contrato temporal o nombramiento interino se realizarán por orden sucesivo de lista en atención al resultado obtenido por las personas aspirantes en el procedimiento selectivo por el que se constituya la bolsa de empleo por la especialidad y categoría de que se trate, salvo las excepciones contempladas en el presente apartado.

El primer llamamiento se efectuará a la persona que se sitúe en el primer puesto de la bolsa.

Los sucesivos llamamientos, en cada vuelta, y sin perjuicio de lo previsto en casos de renovación o aumento de jornada se harán respetando el orden de la bolsa vigente en cada momento, a partir de la última contratación efectuada, según los siguientes criterios:

- En primer lugar, se avisará a las personas que habiendo sido llamadas con anterioridad no hubieren completado un período mínimo de 6 meses.

- Se avisará en segundo lugar a las personas que, habiendo sido llamadas con anterioridad, hubieren renunciado al puesto ofrecido por causa justificada debidamente acreditada. Se entiende causa justificada:

· Incapacidad laboral temporal.

· Encontrarse de alta laboral en el momento del llamamiento.

· Causa de fuerza mayor

· Otras causas que se entiendan debidamente justificadas y aceptadas por la Alcaldía.

- En tercer lugar, se llamará al siguiente candidato/a que, siguiendo el orden de la bolsa no hubiese sido llamado con anterioridad en dicha vuelta.

- En ningún caso se efectuará llamamiento que pueda suponer una infracción de lo dispuesto en la normativa sobre limitaciones a la contratación de trabajo temporal o de nombramiento de funcionarios interinos.

Se entenderá que no ha concurrido o ha renunciado a la contratación sin causa justificada y no se volverá llamar a la persona interesada hasta que le corresponda por turno en una nueva vuelta quien:

a. No pueda ser localizado telefónicamente según los datos obrantes al expediente.

a. No acuda al llamamiento, presentando la documentación necesaria formalizar la contratación en el plazo de 24 horas.

El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el contrato laboral o nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva o se trate de un nombramiento por programas cuya duración inicial prevista sea igual o superior a un año. En estos casos se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa, aunque la persona esté trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable y con independencia del puesto que ocupe en ese momento. Si ya ocupara vacante en plantilla o estuviere nombrado en virtud de programa de duración igual o superior a un año fruto de la misma bolsa, la persona no será llamada en ningún caso. Si se encuentra trabajando en plaza vacante por llamamiento de otras bolsas anteriores sí se le llamará.

Las personas nombradas o contratadas por acumulación de tareas, una vez finalizada la misma pasarán a ocupar el lugar que les corresponda en la Bolsa de trabajo, si bien no serán llamadas para otro nombramiento o contratación de las mismas características en tanto no transcurra el período de carencia previsto para este tipo de modalidad, según la legislación aplicable. No obstante lo anterior, sí podrán ser llamadas por el resto de causas y modalidades, según el orden en el que figuren en la respectiva bolsa de trabajo.

- Forma. El aviso se efectuará al teléfono que a tal efecto se haya indicado en la instancia presentada (quienes tendrán que velar, en su caso, para mantener los mismos actualizados) y se les ofrecerá el contrato/nombramiento que corresponda en cada caso.

La comunicación se intentará realizar por dos ocasiones en días diferentes y con horarios de mañana diferentes (al menos tres horas). De los dos intentos se dejará constancia por escrito mediante diligencia firmada por empleada o empleado público del Ayuntamiento de Almenara, indicando si se consiguió contactar con esta, con una persona familiar, o fue imposible contactar. Así mismo, indicará en su caso, si la persona aspirante, telefónicamente, aceptó, o no, el contrato/nombramiento. No será necesario extender esta diligencia cuando conste aceptación o renuncia escrita de la persona aspirante.

2. Contratación/Nombramientos.

Las personas interesadas aportarán ante el Ayuntamiento, si no los habían presentado antes, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos y en particular los siguientes:

- Acreditación de poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas: certificado médico.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a por medio de expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni tener inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

- Documentación administrativa necesaria para la tramitación de las altas en la seguridad social, pago nómina, etc.

Aportados los documentos anteriores, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionaria interina o a la contratación laboral temporal de la persona aspirante seleccionada.

Si presentada documentación se dedujera de esta que las personas solicitantes no tienen alguno de los requisitos exigidos, no se podrán nombrar o contratar y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieron haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Será excluida/o de la bolsa quien después de un nombramiento o contrato de trabajo haya recibido informe de incompetencia o bajo rendimiento.

En todo caso las personas integrantes de la bolsa están obligadas a asistir a las actividades de formación y sesiones informativas previas al inicio de la prestación laboral. Se entenderá que renuncia a la formalización del contrato ofrecido quien no participe en las mismas.

Ampliación de jornada. En el supuesto en el que se vean incrementadas las necesidades del servicio y existan trabajadoras/es de la bolsa que ya se encuentren en activo, se podrá llamar a estas personas en primer lugar proponiendo un aumento de la jornada, si es posible y adecuado a las necesidades del servicio. En caso de renuncia a este aumento de jornada por integrantes de la bolsa en activo, se procederá al llamamiento del resto de aspirantes según el orden de la bolsa.

Prórroga. Los nombramientos de personal interino y/o las contrataciones laborales de las personas trabajadoras de la bolsa que ya se encuentren en activo se podrán prorrogar, en su caso, en el supuesto en que, existiendo necesidad y conveniencia, se informe por el servicio correspondiente favorablemente el desempeño de las funciones del puesto por el/la trabajador/a con pleno respeto a la normativa vigente.

En ningún caso la contratación laboral podrá superar los plazos máximos establecidos, en el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En ningún caso los nombramientos de personal funcionario interino podrán superar los plazos máximos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La contratación laboral o los nombramientos de funcionarias o funcionarios interinos podrá incluir un período de prueba/nombramiento de funcionario/a en prácticas cuya duración se fijará en el Decreto de Alcaldía, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo que será evaluada por un informe del servicio correspondiente, pudiendo ser causa de rescisión la no superación de dicho periodo. La no superación del período de prueba determina la exclusión de la bolsa.

3. Vigencia y actualización de la bolsa.

La bolsa entrará en vigor el día siguiente a la aprobación de la misma por el órgano competente y estará vigente hasta que se determine en el mismo acuerdo o hasta que se constituya una nueva bolsa.

Actualización. Por Decreto de Alcaldía se podrá acordar la apertura de un nuevo periodo de presentación de instancias para la actualización de la bolsa posibilitando nuevas incorporaciones y/o actualización de méritos alegados por las personas integrantes de la misma.

Durante el referido periodo las personas que no forman parte de la bolsa tendrán que presentar la solicitud y la documentación en la forma regulada en la Base correspondiente.

Por su parte, durante el plazo indicado las personas incluidas en la bolsa podrán:

- Actualizar la puntuación de la fase de oposición y de concurso: En este caso deberán presentar la solicitud indicando su voluntad de efectuar nuevamente la prueba de conocimientos.

- Actualizar los méritos alegados y valorados por el Órgano Técnico de Selección. En este caso deberán presentar la documentación necesaria (no presentada con anterioridad), para actualizar los méritos, según se dispone en la Base Octava.

- En caso de no presentar ninguna instancia ni documentación adicional se mantendrá la valoración vigente en aquel momento.

Una vez finalizado el proceso de calificación por el Órgano Técnico de Selección y actualizados los méritos, se ordenarán de mayor a menor puntuación obtenida y se indicará las personas ya contratadas durante la vigencia de la bolsa, que han superado o no el periodo mínimo de contratación a los efectos de determinar la orden de llamamiento. La lista provisional de puntuaciones se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se concederá un plazo de dos días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias.

Transcurrido el plazo indicado, el Órgano Técnico de Selección elevará su propuesta a la Alcaldía junto con las alegaciones presentadas. En el caso de presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en el Decreto que apruebe las listas de la bolsa, que serán públicas, así mismo en la forma indicada, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La bolsa de trabajo que se constituya podrá ser objeto de cesión, previa firma del correspondiente Convenio interadministrativo.

BASE 17. CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO

En relación con los conocimientos de valenciano, se aplicará la normativa vigente, constituida por la Ley 4/2021 de 16 de abril, de Función Pública Valenciana, y su normativa de desarrollo.

BASE 18. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estas y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), el Ayuntamiento de Almenara informa de la siguiente información sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal:

Responsable	Ayuntamiento de Almenara
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se podrán ceder por el ayuntamiento en cumplimiento de sus funciones a otras administraciones públicas y contratistas del ayuntamiento. No hay previsión de transferencias en terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que los correspondan, tal como se explica en la información adicional. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, respecto de sus datos personales, enviando un escrito acompañado de su DNI, dirigida al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Almenara: Calle Casablanca, núm. 56 46500, o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos registro@almenara.es.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.almenara.es

Las personas aspirantes prestan su consentimiento a la cesión de datos personales en los términos de los Convenios interadministrativos firmados por el Ayuntamiento de Almenara para la cesión recíproca de bolsas de trabajo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Almenara para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios en las listas de personas aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

BASE 19. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES. MODIFICACIÓN

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castelllón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, en los términos previstos en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

5. En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, el órgano competente podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

Documento firmado electrónicamente.
La alcaldesa.
Estíbaliz Pérez Navarro.

ANEXO I. TEMARIO
FASE DE OPOSICIÓN 60% (hasta un máximo de 60 puntos)

A) MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. El Título I: derechos y deberes fundamentales. El Título VIII: organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, derechos de los valencianos y valencianas, aprobación y reforma.

TEMA 2. Interesados en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 3. De la actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

TEMA 4. De los actos administrativos en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 5. La responsabilidad de la Administración pública: régimen jurídico. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

TEMA 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas.

TEMA 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas.

TEMA 8. Actuación y el funcionamiento electrónico del sector público. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.

TEMA 9. Actuación y el funcionamiento electrónico del sector público. Procedimiento administrativo por medios electrónicos.

TEMA 10. Actuación y el funcionamiento electrónico del sector público. Expediente administrativo electrónico.

TEMA 11. De los convenios. Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido de los convenios. Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos. Extinción de los convenios. Efectos de la resolución de los convenios. Remisión de convenios al Tribunal de Cuentas.

TEMA 12. El Régimen Local Español I. Clases de entidades locales. Organización municipal. Los órganos colegiados locales: las sesiones, sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración; funcionamiento; actas y certificados de acuerdos.

TEMA 13. El Régimen Local Español II. Competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: reglamentos y ordenanzas, fundamentación, procedimiento de aprobación, límites, el control de la potestad reglamentaria.

TEMA 14. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y principios. Elaboración y aprobación. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

TEMA 15. Ejecución presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación Liquidación. Bases de Ejecución del presupuesto. Control y fiscalización.

TEMA 16. Las Haciendas Locales: principios constitucionales y situación actual. Los recursos de las entidades locales. El sistema tributario local. Las ordenanzas fiscales: tipos y contenido. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Aplicación, vigencia y recursos procedentes contra las misma.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 17. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Normativa básica estatal. Normativa autonómica de aplicación. Normativa en el ámbito local. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional.

TEMA 18. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Concepto y clases de empleados públicos. El acceso a la función pública. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Tipo de contratos. Contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 20. Los bienes de las Entidades Locales: concepto. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Bienes de dominio público local: concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Los Bienes comunales.

TEMA 21. Bienes patrimoniales locales: Adquisición. Utilización. Enajenación. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes: facultad de investigación. Deslinde. Potestad de recuperación posesoria. Potestad de desahucio. Inventario.

TEMA 22. Concepto de subvención. Régimen jurídico aplicable a las subvenciones públicas locales. Ámbito de aplicación subjetivo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Exclusiones del ámbito de aplicación de la Ley.

TEMA 23. Tipos de subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Reintegro de subvenciones.

TEMA 24. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Concurrencia competitiva. Concesión directa.

TEMA 25. La Base de Datos Nacional de Subvenciones. Disposiciones generales. Suministro de información a la BDNS. Tramitación de las convocatorias. Publicidad y cesión de la información de la BDNS.

TEMA 26. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Título Preliminar. Título I. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales

TEMA 27. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título II. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

TEMA 28. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título III. Planificación, coordinación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, ordenación de los servicios sociales en la Comunitat Valenciana

TEMA 29. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos

TEMA 30. Decreto 38/2020 de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

TEMA 31. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre y Decreto 60/2018, de 11 de mayo, de renta valenciana de inclusión: definiciones, personas titulares y requisitos de acceso.

TEMA 32. Ordenanza para la concesión de prestaciones económicas individualizadas de servicios sociales del Ayuntamiento de Almenara (BOP 110 de fecha 13 de septiembre de 2022).

TEMA 33. Atención al público: acogida e información al administrado. Formación de las primeras impresiones en la interacción personal. Escucha activa. Captación de necesidades e información correcta.

TEMA 34. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.

TEMA 35. Ofimática. LibreOffice Calc/ Microsoft Excell. Interfaz. Funciones básicas: sumar, restar, promedio, porcentaje, contar, contara, contar, función si, buscarV, buscarH, concatenar nombre y apellido. Operar entre pestañas en un mismo documento y linkear pestañas. Técnicas de manejo rápido: Atajos, arrastrar abajo, seleccionar y modificar varias celdas, y algunos comandos del teclado. Crear gráficos (pi charts, de barras y líneas) a partir de datos. Ver la evolución de una serie de datos de forma gráfica. Ordenar y filtrar datos en el Excel. Maquetar en Excel: personalizar la tabla (colores, juntar celdas, insertar hipervínculos, etc).

TEMA 36. Ofimática: LibreOffice Writer/Microsoft Word. Interfaz. Tratamiento de caracteres y párrafos. Formato de documentos. Tablas. Revisión ortográfica. Combinar correspondencia. Fórmulas. Diagramas. CALC Entorno. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas. Operadores lógicos y aritméticos. Funciones. Diagramas. BASE Entorno. Tablas, consultas, formularios e informes. Relaciones.

TEMA 37. Nociones básicas de seguridad informática. Los dispositivos y su seguridad. Protección de cuentas e información (contraseñas robustas, verificación en dos pasos). Internet y navegación

segura. Identificar y evitar los principales tipos de fraude (ataques de ingeniería social (phishing, vishing, smishing).

TEMA 38. Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Normativa estatal y autonómica. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ley 4/2023, de 13 de abril, de Participación Ciudadana y Fomento del Asociacionismo de la Comunitat Valenciana: mecanismos de participación ciudadana.

TEMA 39. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Protección de Datos de carácter personal: Concepto de dato de carácter personal y principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 40. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

TEMA 41.

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

FASE DE CONCURSO 40% (hasta un máximo de 40 puntos)

1. MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA PROFESIONAL) 50% de la puntuación total de la fase de concurso (hasta un máximo de 20 puntos).

Se valorará la experiencia profesional por desempeño de funciones y tareas relacionadas con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza a que se opta o equivalente en el sector público debido a su especialidad en cuando a su régimen jurídico y procedimental. Se diferenciará el desempeño ante ámbitos administrativos territoriales diferentes, con competencias, funciones y sistemas organizativos diferentes y con un contexto normativo diverso:

- en la administración territorial local española: 0,25 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.
- en el resto de administraciones territoriales (autonómica, estatal) españolas: 0,1 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.
- en el resto de administraciones o sector público español: 0,05 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.

Los méritos profesionales se puntuarán por mes completo trabajado teniendo en cuenta el conjunto de la experiencia justificada. Los meses se entienden referidos a 30 días.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.

Los meses trabajados se calcularán a partir del total de días de cotización para el puesto al que se opte contenido en el Informe de vida laboral divididos entre 30. Una vez obtenida la suma total de los meses trabajados no se computará el período restante que no llegue a 30 días.

Únicamente se valora la experiencia como funcionario o como personal laboral. En consecuencia, no se puntúa la experiencia alegada en base a una contratación administrativa o como personal eventual.

No se valoran los periodos de prácticas que no supongan una relación laboral ni funcionarial con el Ayuntamiento (convenios de cooperación con universidades, centros docentes, etc.).

Acreditación por las personas aspirantes:

- Certificado expedido por el órgano o personal competente de la Administración donde se hayan prestado servicios, donde se hará constar el vínculo, la duración de la prestación, las características de la plaza/puesto ocupada/o con indicación del grupo, escala, subescala o categoría, grupo o equivalencia así como el porcentaje de jornada.

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Almenara podrán no ser acreditados, comprobándose de oficio en este caso por el Ayuntamiento de Almenara previa declaración y solicitud de la persona interesada.

- Informe de vida laboral actualizado, para el cálculo de los meses de cotización en los puestos de trabajo acreditados con el documento anterior.

En el supuesto de contradicciones relativas al tiempo de trabajo prevalecerá la vida laboral.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por el orden establecido, carácter preferente y excluyente.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS: 50% de la puntuación total de la fase de concurso (hasta un máximo de 20 puntos).

2.1. Méritos académicos: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán las titulaciones superiores a la mínima exigida en la convocatoria que resulten directamente relacionadas con la mismo y/o con las tareas y funciones habituales de la plaza.

Únicamente se valorarán las titulaciones diferentes a las exigidas como requisito para concurrir al presente proceso selectivo.

Se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (se puntuará únicamente el nivel más alto que se posea):

Doctorado	10
Título Oficial de Máster	8
Estudios universitarios de licenciatura o equivalente	6

Estudios universitarios de grado, diplomatura o equivalente	4
Título de Técnico Superior o equivalente	2

Para computar una titulación académica oficial de nivel superior:

- Se tiene que disponer de una titulación superior y diferente a la exigida en la convocatoria. Considerando superior al grado y a la diplomatura una titulación de licenciatura (de acuerdo con el preceptuado por el Real Decreto 1393/2007, de 28 de octubre, por el cual se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (RD 1393/2007), y la reforma operada en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU), a través de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril), siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo a ejercer.

- Únicamente se valoran los títulos máster de carácter oficial reconocidos por el ministerio competente en educación. No se valoran en este apartado los títulos de master propios de las universidades ni las titulaciones de posgrado como titulación superior a la exigida conforme a los dispuesto en el artículo 37 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU), sobre la estructura de las enseñanzas oficiales.

Acreditación por las personas aspirantes: título oficial o certificado emitido por órgano competente.

Equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 8 puntos.

Se valorará la formación consistente en la asistencia a cursos impartidos, acreditados u homologados por entidades públicas y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido homologados, sobre materias que resulten directamente relacionadas con las tareas y funciones habituales de la plaza, además de cursos referidos a materias transversales, de duración igual o superior a 20 horas.

Valoración: La valoración de los cursos se efectuará en función de su duración: 0,05 puntos por hora de formación.

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano, ni de idiomas comunitarios.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

- Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del Órgano Técnico de Selección, directamente relacionadas con las tareas y funciones habituales de la plaza o tratarse de cursos referidos a materias transversales.
- Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados los siguientes:

- Cursos de ofimática.
- Cursos de lenguaje de signos.
- Cursos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Cursos en materia de igualdad de género.
- Cursos en materia de procedimiento administrativo.
- Cursos en materia de Administración Local.
- Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.
- No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.
- No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.
- No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, no se computarán.

- En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

- No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

No obstante, se podrán valorar aquellas unidades formativas (UF) y módulos formativos (MF) encaminados al logro de un certificado de profesionalidad, siempre que se hayan obtenido mediante cursos de formación certificados con sus horas correspondientes.

- Únicamente se valora asistencia a la formación, no su impartición.

Acreditación por las personas aspirantes: certificado o credencial de asistencia expedido por el órgano competente donde conste su duración en horas.

2.3. Valenciano: hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento del valenciano se valorará con arreglo a la siguiente escala (se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea):

C2 (Grau Superior o equivalente)	1,00 punto
C1 (Grau Mitjà o equivalente)	0,75 puntos
B2 (o equivalente)	0,50 puntos
B1 (Grado Elemental o equivalente)	0,25 puntos
A2 (Conocimiento Oral o equivalente)	0,12 puntos

No se puntúan los niveles de capacitación de enseñanza en valenciano.

Acreditación: títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas, así como las Certificaciones oficiales expedidas por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, equivalentes u homologados.

2.4. Idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales, de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, con arreglo a la siguiente escala (se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de idiomas comunitarios que se posea):

Certificado de nivel C2 (o equivalente)	1,00 punto
Certificado de nivel C1 (o equivalente)	0,75 puntos
Certificado de nivel B2 (o equivalente)	0,50 puntos
Certificado de nivel B1 (o equivalente)	0,25 puntos
Certificado de nivel A2 (o equivalente)	0,10 puntos

Acreditación por las personas aspirantes: títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES)

ANEXO III. MODELO NORMALIZADO INSTANCIA Y DECLARACIÓN DE MÉRITOS

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO (OEP 2023) ADMINISTRATIVO/A PUBLICACIÓN BASES

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE				
Nombre y apellidos			DNI/NIF/CIF/NIE	
Dirección		Localidad	Provincia	CP
Correo electrónico	Fax	Teléfono 1	Teléfono 2	
En representación:		NIF/CIF		

DATOS PARA NOTIFICACIONES		
Notificación electrónica (obligatoria para los sujetos del artículo 14 de la Ley 39/2015) Correo Electrónico: _____		
Notificación en papel		
Dirección	Localidad	
Provincia	Código postal	Teléfono

DECLARACIÓN RESPONSABLE
1. Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases reguladoras del procedimiento referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. 2. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

EXPONE
a. Que aporta junto con esta solicitud la documentación indicada en las bases que rigen el proceso selectivo. b. Que conoce y acepta la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo _____, así como el tratamiento de mis datos de carácter personal para las publicaciones en Boletines Oficiales, Tablones de Anuncios, páginas web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. c. Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

SOLICITA
Ser admitido/a en el proceso selectivo para _____ convocado por el Ayuntamiento de Almenara

OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN
De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso ☐ NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Almenara realice la consulta de los datos relativos a _____. ☐ _____ PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. He sido informado de que este Ayuntamiento tratará y guardará los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que lo acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general y en los términos de los convenios interadministrativos firmados por el Ayuntamiento de Almenara para la cesión recíproca de bolsas de trabajo.

Responsable	Ayuntamiento de Almenara
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se podrán ceder por el ayuntamiento en cumplimiento de sus funciones a otras administraciones públicas y contratistas del ayuntamiento. No hay previsión de transferencias en terceros países
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre la protección de datos en la siguiente url www.almenara.es

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, así como con lo solicitado en la instancia, firmo la presente:

Lugar, fecha y firma

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
REQUISITOS ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ MÉRITOS ☐ Declaración de Méritos (autobaremación) Documentación acreditativa de los méritos alegados: ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ DERECHOS DE EXAMEN ☐ Autoliquidación derechos de examen ☐ Justificación pago derechos de examen

DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN) SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO (OEP 2023) ADMINISTRATIVO/A PUBLICACIÓN BASES

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE				
Nombre y apellidos			DNI/NIF/CIF/NIE	
Dirección		Localidad	Provincia	CP
Correo electrónico	Fax	Teléfono 1	Teléfono 2	
En representación:		NIF/CIF		

1. MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA PROFESIONAL)			
Mérito alegado	Días cotizados	Puntos por mes	Autobaremación PUNTOS
TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES			

2. MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS	
2.1 Méritos académicos	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.2 Cursos de formación y perfeccionamiento	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.3 Valenciano	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.4 Idiomas comunitarios	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.5 Otros méritos específicos	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS

Lugar, fecha y firma

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02851-2024

ALMENARA

SUMARIO

Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre convocatoria para cubrir con carácter definitivo 4 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP núm. 156 de 2023), por turno libre, mediante concurso oposición.

TEXTO

Por Decreto de Alcaldía 2024-650 se han aprobado las bases reguladoras y convocatoria para cubrir con carácter definitivo 4 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP núm. 156 de 2023), por turno libre, mediante concurso oposición.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan Bases que regirán los procesos selectivos.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Contra la aprobación de las bases, tratándose de un acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo esto sin perjuicio que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estimo pertinente.

Almenara, a 6 de junio de 2024
Estíbaliz Pérez Navarro
La alcaldesa

Documento firmado electrónicamente

BASES DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE 4 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIODEL AYUNTAMIENTO ALMENARA (OEP 2023)

BASE 1. OBJETO

1. El objeto de estas bases es establecer las normas rectoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 4 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP núm. 156 de 2023), por turno libre, mediante concurso oposición.

2. Las características de las plazas son las siguientes:

DENOMINACIÓN:	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
Nº de plaza/s:	4
Naturaleza:	LABORAL
Escala (o equivalente):	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala (o equivalente):	SERVICIOS ESPECIALES
Clase (o equivalente):	PERSONAL DE OFICIOS
Categoría (o equivalente):	
Grupo/Subgrupo (o equivalente):	AP

3. Las funciones a ejercer y condiciones laborales serán las propias de las plazas y las definidas para los puestos de trabajo conforme a lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo vigente en cada momento.

BASE 2. RÉGIMEN JURÍDICO

- Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en las normas siguientes:
- Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

BASE 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las bases reguladoras del procedimiento, ser admitida, reunir y acreditar los requisitos siguientes:

1.1. Requisitos generales:

a. Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero/a, dentro de las previsiones del artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

b. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas. En consecuencia, no sufrir enfermedad ni estar afectada por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con cualquiera de las funciones incluidas a desarrollar.

La acreditación de este requisito por las personas que hayan superado las pruebas selectivas conforme a lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana se efectuará mediante el correspondiente certificado médico oficial de que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, expedido en los 3 meses anteriores al requerimiento de su presentación.

Asimismo el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

La acreditación de este requisito por las personas que hayan superado las pruebas selectivas se efectuará por declaración responsable del candidato.

Acreditación por las personas aspirantes: Los anteriores requisitos generales se acreditarán por medio de presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que incluirá declaración responsable manifestando que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

1.2. Requisitos de titulación: sin requisito de titulación.

1.3. Requisitos específicos:

Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar:

- No inscripción en el Registro Central de Delincuentes Sexuales Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, al existir la posibilidad de trabajo con menores.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que supone la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas: Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

2. Los aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos exigidos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará por certificación de la Conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

3. Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión o incorporación efectiva.

BASE 4. IGUALDAD DE CONDICIONES

1. En el presente proceso selectivo serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de

discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

2. Quienes concurran al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

Asimismo, podrán solicitar las medidas específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportuno para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto con la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. El Órgano Técnico de Selección establecerá, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

El Órgano Técnico de Selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en las bases reguladoras del procedimiento, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. A tal efecto, el Órgano Técnico de Selección podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Almenara.

3. Antes de la incorporación al puesto de trabajo, se deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedida por órgano competente.

4. El Ayuntamiento de Almenara adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

5. En esta convocatoria no existe reserva de plazas para ser cubiertas por personas con discapacidad.

6. En relación con la igualdad entre mujeres y hombres, la distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la/s plaza/s objeto de las presentes Bases es de 0 % de hombres frente al 0% de hombres por lo que no existe sexo infrarepresentado.

BASE 5. APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA

1. Las Bases y la convocatoria se aprobarán por la Alcaldía u órgano en quien delegue.

Las Bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

El anuncio de la convocatoria se publicará asimismo en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener la fecha y número del Boletín Oficial de la Provincia de Castellón en que se han publicado íntegramente las bases reguladoras y la convocatoria.

2. Las convocatorias y sus bases vincularán al Ayuntamiento de Almenara, al Órgano Técnico de Selección y a las personas que participan en las mismas.

BASE 6. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación firmada, ajustada al modelo normalizado que se adjunta como Anexo, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen y de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del MODELO NORMALIZADO de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:
- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara (https://almenara.sedelectronica.es/info.0).
Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.
- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.
- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

3. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:
a. Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los REQUISITOS exigidos de acuerdo con lo previsto en la base 3.
b. Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS. Esta declaración vinculará al aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.
- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

La documentación acreditativa se procurará presentar en el mismo orden establecido en el Anexo de baremación de méritos.

No se presentará documentación relativa a méritos no incluidos en la Declaración de méritos.

Cuando de la documentación presentada no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes tendrán que haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo; en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto tendrá que haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla).
c. Derechos de examen: copia de la AUTOLIQUIDACIÓN, del documento justificativo del INGRESO efectuado y en su caso, de la documentación acreditativa de la BONIFICACIÓN aplicada.

Los derechos de examen son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP Castellón número 152 de fecha 20/12/2022).
- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 35 euros.
- Bonificaciones. Sobre la tarifa anterior se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%

d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género.	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal o generando autoliquidación en la sede electrónica municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

d. En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

4. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

BASE 7. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES. LISTAS DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

1. Para ser admitido y, en su caso tomar parte en el proceso selectivo, bastará con que los aspirantes declaren responsablemente en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases reguladoras, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y hayan aportado la documentación exigida.

2. Relación provisional de personas admitidas y excluidas. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, por Decreto de Alcaldía se aprobará la relación provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, indicando en este último caso la causa de exclusión. En el mismo se determinará, en su caso, la composición del Órgano Técnico de Selección de Selección y sus suplentes; el orden de llamamiento; la fecha, lugar y hora del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días desde que se haga pública la fecha en el Boletín Oficial de la Provincia.

La lista provisional de las personas admitidas y excluidas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Trámite de subsanación. Se concederá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

A efectos de la admisión de aspirantes se entenderán como no subsanables:
- La presentación de solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4. Relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Transcurrido el plazo de subsanación sin que se formulen reclamaciones la lista provisional devendrá definitiva.

En caso contrario, las subsanaciones o reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas en el Decreto de Alcaldía que apruebe la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se determinará, en su caso, la composición del Órgano Técnico de Selección de Selección y sus suplentes; el orden de llamamiento; la fecha, lugar y hora del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días desde que se haga pública la fecha en el Boletín Oficial de la Provincia

Los plazos de recurso computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

BASE 8. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

1. Funciones

La ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de cada aspirante, será encomendada a un Órgano Técnico de Selección, que actuará sometido a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

El Órgano Técnico de Selección está facultado para interpretar las bases reguladoras de la convocatoria, resolver las cuestiones que puedan producirse durante el procedimiento y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden adecuado del mismo en todo lo que no esté previsto en las bases que lo regulen.

2. Composición

El Órgano Técnico de Selección estará compuesto por la Presidencia, Secretaría y tres Vocalías, así como las suplencias correspondientes.

El nombramiento de las personas componentes de este se llevará a cabo junto con la aprobación de las bases o, en su caso, por Decreto de Alcaldía en el mismo momento o antes de que se apruebe la lista de personas admitidas y excluidas. Los nombramientos deberán publicarse en Boletín Oficial de la Provincia.

Su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria. Al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, y no podrá ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y, en todo caso, de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Todos los miembros del Órgano Técnico de Selección tienen voz y voto.

El Órgano Técnico de Selección podrá estar asistido por personas tituladas especialistas, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El Órgano Técnico de Selección percibirá, en su caso, en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, del Ministerio de la Presidencia, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría SEGUNDA de las recogidas en aquel.

3. Actuación
En cada sesión del Órgano Técnico de Selección podrán participar cada titular o, si están ausentes, las personas designadas como suplentes. Producida la sustitución, no se podrá incorporar la persona titular en la misma sesión.

Si una vez constituido el Órgano Técnico de Selección e iniciada la sesión se ausenta la Presidencia, esta designará la persona que la sustituya durante su ausencia entre las personas con cargo de vocales que haya.

Si cualquier miembro del Órgano Técnico de Selección, es cesada/o de su cargo o por cualquier motivo no continúa formando parte del Órgano Técnico de Selección, de manera que se impida la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios/as, con independencia de las responsabilidades que le incurran, se considerarán válidas las actuaciones anteriores, se designarán por Decreto de Alcaldía personas sustitutas y, posteriormente, se harán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo. Los nombramientos deberán publicarse en Boletín Oficial de la Provincia.

El Órgano Técnico de Selección adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

La Secretaría levantará acta de todas las sesiones del Órgano Técnico de Selección que se celebren, que se publicarán en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara.

En cualquier momento, el Órgano Técnico de Selección puede requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

El Órgano Técnico de Selección podrá excluir del proceso a toda persona que:
- Altere el mismo o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.
- Lleve a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Asimismo si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no reúne todos los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, propondrá la exclusión a la Alcaldía indicando los motivos de la misma.
El proceso selectivo cuidará de la adecuación del contenido de las pruebas a las funciones a asumir y a las tareas a desarrollar.

El Órgano Técnico de Selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado.
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya publicado el correspondiente acto/acta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara.

La motivación de los actos del Órgano Técnico de Selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Las decisiones del Órgano Técnico de Selección se tomarán por mayoría simple de las personas integrantes del mismo. En caso de empate decidirá el voto de calidad de la persona que ostente el cargo de Presidencia en el Órgano Técnico de Selección.

Los acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE 9. PUBLICACIONES

1. Los anuncios referentes a los procesos selectivos una vez publicada la Relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara (https://almenara.sedelectronica.es/info.0), a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Asimismo podrán publicarse, potestativamente y a efectos informativos, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (https://almenara.sedelectronica.es/transparency), página web, redes sociales y resto de canales de comunicación utilizados por el Ayuntamiento de Almenara.

BASE 10. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. El proceso de selección se realizarán de conformidad con el sistema de CONCURSO OPOSICIÓN.

2. La articulación del proceso selectivo garantizará, en todo caso, el cumplimiento de la libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos (60% puntuación total), puntuación mínima para su superación 30 puntos).

3.1. Por razones de agilidad, eficacia y eficiencia se celebrará en primer lugar la fase de oposición.

3.2. La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total otorgada y tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminatorias las pruebas de que conste dicha fase. Para superar la fase y cada una de las pruebas eliminatorias será necesaria una puntuación directa mínima tanto en la fase como en cada una de las pruebas que suponga un 50% sobre la puntuación máxima.

El número de aprobados de la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma por haber obtenido una puntuación mínima directa exigida, aun cuando esta cifra exceda del número de plazas a cubrir.

3.3. Esta fase consistirá en la realización UN EJERCICIO, de carácter obligatorio y eliminatorio, que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada

convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las presentes bases. En el supuesto de que por error o con posterioridad a la aprobación de las presentes bases existieran en las mismas o en el temario que incluye referencias a normativa derogada/modificada, se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

Ejercicio único (máximo 60 puntos, puntuación mínima aprobado 30 puntos): de carácter teórico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas (tipo test) basadas en el contenido de la totalidad del temario recogido como Anexo I de las presentes bases.

El tiempo de duración del ejercicio será de 30 minutos.

El cuestionario estará compuesto por 20 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se incluirán 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario sustituyendo por su orden correlativamente a las preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Este ejercicio se valorará atendiendo a la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A - E/3) \times P}{N}$$

Donde:
Q = Calificación de la fase de oposición
A = Número de aciertos
E = Número de errores
P = Puntuación máxima del primer ejercicio
N = Número de preguntas

3.4. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan cualesquiera que fuere la causa. Las personas candidatas deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

3.5. Concluido cada ejercicio de la fase de oposición, se publicará el acta del Tribunal que contendrá las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, concediéndose 3 días hábiles para la formulación de alegaciones, que en caso de no presentarse, se entenderán definitivas, continuando el proceso selectivo.

4. FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos, 40% s/puntuación total)

4.1. La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación total otorgada, no tendrá carácter eliminatorio y los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

4.2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (en la Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por los aspirantes (presentación de documentación justificativa) en el plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las presentes Bases.

Los méritos alegados por las personas participantes:
- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.
- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo establecido, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación/aclaración/subsanación de defectos formales de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

- La valoración de los méritos se efectuará únicamente a quienes hayan superado la fase de oposición.

4.3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por los aspirantes en la Declaración de Méritos, en su caso.

El Órgano Técnico de Selección publicará las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, junto con la relación provisional de calificaciones totales, según se dispone en la cláusula 12 de las presentes bases.

5. Normas generales de la celebración de las pruebas.

- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único o el sistema alternativo que determine el Órgano Técnico de Selección en función de las necesidades organizativas y/o sanitarias; debiendo acudir provistos de DNI o cualquier otro documento legalmente válido para identificar a la persona aspirante.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Órgano Técnico de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

- Fechas y convocatoria de celebración de pruebas. El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indicará en el Decreto por el que se apruebe la lista provisional/definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles desde la publicación.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 2 días hábiles.

El orden de actuación de las personas aspirantes cuando no puedan actuar conjuntamente, se iniciará por aquellas personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que resulte seleccionada mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función

pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

- En la realización de las pruebas se garantizará, cuando ello sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.
- Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.
- Para la realización de las pruebas, se seguirán las instrucciones del Órgano Técnico de Selección.

BASE 11. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1. El proceso selectivo se valorará de forma que la puntuación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, a la mayor la calificación obtenida en la fase de oposición, en tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento. Si todavía persistiera el empate, en caso de existir en el correspondiente cuerpo infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos, se primará al sexo subrepresentado a fin de garantizar la paridad de mujeres y hombres. De persistir el empate, este se dirimirá en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. En último lugar los empates se solventarán por sorteo.

2. El Órgano Técnico de Selección aprobará la relación de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por orden de puntuación alcanzado y con desglose de puntuación de las distintas fases del proceso selectivo. Asimismo, aprobará propuesta de contratación de la/s persona/s aprobada/s, según la puntuación obtenida, en número no superior a las plazas convocadas. Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas. Asimismo el Órgano Técnico de Selección aprobará, en su caso, la relación complementaria de aspirantes que sigan a las personas propuestas por orden decreciente según la puntuación alcanzada para su posible contratación, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o no se formalice la contratación, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Todo ello se publicará en la forma establecida en la cláusula siguiente.

BASE 12. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

1. Relación provisional de puntuaciones, personas aprobadas, propuesta de contratación y relación complementaria. El Órgano Técnico de Selección expondrá al público, mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación provisional de puntuaciones, personas aprobadas, propuesta de contratación y relación complementaria. Se concederá un plazo de 10 días hábiles desde la publicación para que formulen las alegaciones pertinentes en relación con la baremación, a los efectos previstos en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Relación definitiva de puntuaciones, personas aprobadas, propuesta de contratación y relación complementaria. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Órgano Técnico de Selección publicará la relación definitiva de puntuaciones, personas aprobadas, propuesta de contratación y relación complementaria emplazando a las personas aspirantes propuestas la presentación de la documentación que se establece en la cláusula siguiente.

3. Este acuerdo se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara.

BASE 13. DOCUMENTACIÓN

1. Las personas aspirantes propuestas para su contratación por el Órgano Técnico de Selección tendrán que presentar en el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde la publicación

de la relación definitiva de acuerdo con lo dispuesto en la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las reguladoras, que no hubieran sido aportados con anterioridad.

2. Si dentro del plazo indicado, excepto caso de fuerza mayor, no se presentara la anterior documentación, no se podrá efectuar contratación y se invalidará la actuación respecto de la persona aspirante con la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a esta actuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieron haber incurrido, si procede.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición de la persona interesada, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad de este, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

3. Si en el desarrollo de las pruebas selectivas se suscitaran dudas al Órgano Técnico de Selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona aspirante, se solicitará el correspondiente informe del órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales u órgano con funciones análogas, en cuyo caso, la persona aspirante podrá participar condicionadamente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del informe.

BASE 14. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a las mismas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en la relación de puestos de trabajo.

2. De conformidad con el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las aspirantes aprobadas por el Órgano Técnico de Selección y que hayan sido admitidas al proceso por el cupo de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

3. Adaptación de puestos. En la solicitud de adjudicación de destino las aspirantes con discapacidad propuestas por el Órgano Técnico de Selección podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

BASE 15. CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO

1. Concluido el proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Almenara previo acuerdo del órgano municipal competente, que será notificado a las personas nombradas y publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

3. Las personas interesadas deberán formalizar contrato de trabajo de carácter indefinido en la modalidad que corresponda de acuerdo con 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 en el plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación del acuerdo del órgano competente a los efectos previstos en el

artículo 75.1 b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. En el mismo plazo, en su caso, deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quien, sin causa justificada, no formalice contrato dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente contrato laboral.

4. El inicio de la prestación laboral supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

5. Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o no se formalice la contratación, el órgano convocante requerirá al Órgano Técnico de Selección, si no la hubiera facilitado con anterioridad, relación complementaria de aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación.

BASE 16. BOLSAS DE TRABAJO DE EMPLEO TEMPORAL

1. Los aspirantes que no superen el proceso selectivo y que hayan aprobado el primer o en su caso único ejercicio de la fase de oposición se incluirán en una bolsa de empleo temporal de personal funcionario interino o de personal laboral temporal.

2. El funcionamiento de las mismas se regirá por lo que dispongan las bases generales o normativa general de funcionamiento de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Almenara.

En defecto de bases generales o normativa general se aplicarán las siguientes:

1. Llamamientos.

A todos los efectos los nombramientos/las contrataciones se ofrecerán previa propuesta de la Alcaldía/Concejalía Delegada competente en función de las necesidades del servicio y las tareas del puesto de trabajo a desempeñar. La jornada y duración de las mismas podrá variar en función de las necesidades del servicio.

- Orden. Los llamamientos para cada contrato temporal o nombramiento interino se realizarán por orden sucesivo de lista en atención al resultado obtenido por las personas aspirantes en el procedimiento selectivo por el que se constituya la bolsa de empleo por la especialidad y categoría de que se trate, salvo las excepciones contempladas en el presente apartado.

El primer llamamiento se efectuará a la persona que se sitúe en el primer puesto de la bolsa.

Los sucesivos llamamientos, en cada vuelta, y sin perjuicio de lo previsto en casos de renovación o aumento de jornada se harán respetando el orden de la bolsa vigente en cada momento, a partir de la última contratación efectuada, según los siguientes criterios:

- En primer lugar, se avisará a las personas que habiendo sido llamadas con anterioridad no hubieren completado un período mínimo de 6 meses.
- Se avisará en segundo lugar a las personas que, habiendo sido llamadas con anterioridad, hubieren renunciado al puesto ofrecido por causa justificada debidamente acreditada. Se entiende causa justificada:
- Incapacidad laboral temporal.
- Encontrarse de alta laboral en el momento del llamamiento.
- Causa de fuerza mayor
- Otras causas que se entiendan debidamente justificadas y aceptadas por la Alcaldía.
- En tercer lugar, se llamará al siguiente candidato/a que, siguiendo el orden de la bolsa no hubiese sido llamado con anterioridad en dicha vuelta.
- En ningún caso se efectuará llamamiento que pueda suponer una infracción de lo dispuesto en la normativa sobre limitaciones a la contratación de trabajo temporal o de nombramiento de funcionarios interinos.

Se entenderá que no ha concurrido o ha renunciado a la contratación sin causa justificada y no se volverá llamar a la persona interesada hasta que le corresponda por turno en una nueva vuelta quien:

a. No pueda ser localizado telefónicamente según los datos obrantes al expediente.

a. No acuda al llamamiento, presentando la documentación necesaria formalizar la contratación en el plazo de 24 horas.

El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el contrato laboral o nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva o se trate de un nombramiento por programas cuya duración inicial prevista sea igual o superior a un año. En estos casos se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa, aunque la persona esté trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable y con independencia del puesto que ocupe en ese momento. Si ya ocupara vacante en plantilla o estuviere nombrado en virtud de programa de duración igual o superior a un año fruto de la misma bolsa, la persona no será llamada en ningún caso. Si se encuentra trabajando en plaza vacante por llamamiento de otras bolsas anteriores sí se le llamará.

Las personas nombradas o contratadas por acumulación de tareas, una vez finalizada la misma pasarán a ocupar el lugar que les corresponda en la Bolsa de trabajo, si bien no serán llamadas para otro nombramiento o contratación de las mismas características en tanto no transcurra el período de carencia previsto para este tipo de modalidad, según la legislación aplicable. No obstante lo anterior, sí podrán ser llamadas por el resto de causas y modalidades, según el orden en el que figuren en la respectiva bolsa de trabajo.

- Forma. El aviso se efectuará al teléfono que a tal efecto se haya indicado en la instancia presentada (quienes tendrán que velar, en su caso, para mantener los mismos actualizados) y se les ofrecerá el contrato/nombramiento que corresponda en cada caso.

La comunicación se intentará realizar por dos ocasiones en días diferentes y con horarios de mañana diferentes (al menos tres horas). De los dos intentos se dejará constancia por escrito mediante diligencia firmada por empleada o empleado público del Ayuntamiento de Almenara, indicando si se consiguió contactar con esta, con una persona familiar, o fue imposible contactar. Así mismo, indicará en su caso, si la persona aspirante, telefónicamente, aceptó, o no, el contrato/nombramiento. No será necesario extender esta diligencia cuando conste aceptación o renuncia escrita de la persona aspirante.

2. Contratación/Nombramientos.

Las personas interesadas aportarán ante el Ayuntamiento, si no los habían presentado antes, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos y en particular los siguientes:

- Acreditación de poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas: certificado médico.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a por medio de expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni tener inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.
- Documentación administrativa necesaria para la tramitación de las altas en la seguridad social, pago nómina, etc.

Aportados los documentos anteriores, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionaria interina o a la contratación laboral temporal de la persona aspirante seleccionada.

Si presentada documentación se dedujera de esta que las personas solicitantes no tienen alguno de los requisitos exigidos, no se podrán nombrar o contratar y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieron haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Será excluida/o de la bolsa quien después de un nombramiento o contrato de trabajo haya recibido informe de incompetencia o bajo rendimiento.

En todo caso las personas integrantes de la bolsa están obligadas a asistir a las actividades de formación y sesiones informativas previas al inicio de la prestación laboral. Se entenderá que renuncia a la formalización del contrato ofrecido quien no participe en las mismas.

Ampliación de jornada. En el supuesto en el que se vean incrementadas las necesidades del servicio y existan trabajadoras/es de la bolsa que ya se encuentren en activo, se podrá llamar a estas personas en primer lugar proponiendo un aumento de la jornada, si es posible y adecuado a las necesidades del

servicio. En caso de renuncia a este aumento de jornada por integrantes de la bolsa en activo, se procederá al llamamiento del resto de aspirantes según el orden de la bolsa.

Prórroga. Los nombramientos de personal interino y/o las contrataciones laborales de las personas trabajadoras de la bolsa que ya se encuentren en activo se podrán prorrogar, en su caso, en el supuesto en que, existiendo necesidad y conveniencia, se informe por el servicio correspondiente favorablemente el desempeño de las funciones del puesto por el/la trabajador/a con pleno respeto a la normativa vigente.

En ningún caso la contratación laboral podrá superar los plazos máximos establecidos, en el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En ningún caso los nombramientos de personal funcionario interino podrán superar los plazos máximos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La contratación laboral o los nombramientos de funcionarias o funcionarios interinos podrá incluir un período de prueba/nombramiento de funcionario/a en prácticas cuya duración se fijará en el Decreto de Alcaldía, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo que será evaluada por un informe del servicio correspondiente, pudiendo ser causa de rescisión la no superación de dicho periodo. La no superación del período de prueba determina la exclusión de la bolsa.

3. Vigencia y actualización de la bolsa.

La bolsa entrará en vigor el día siguiente a la aprobación de la misma por el órgano competente y estará vigente hasta que se determine en el mismo acuerdo o hasta que se constituya una nueva bolsa.

Actualización. Por Decreto de Alcaldía se podrá acordar la apertura de un nuevo periodo de presentación de instancias para la actualización de la bolsa posibilitando nuevas incorporaciones y/o actualización de méritos alegados por las personas integrantes de la misma.

Durante el referido periodo las personas que no forman parte de la bolsa tendrán que presentar la solicitud y la documentación en la forma regulada en la Base correspondiente.

Por su parte, durante el plazo indicado las personas incluidas en la bolsa podrán:

- Actualizar la puntuación de la fase de oposición y de concurso: En este caso deberán presentar la solicitud indicando su voluntad de efectuar nuevamente la prueba de conocimientos.
- Actualizar los méritos alegados y valorados por el Órgano Técnico de Selección. En este caso deberán presentar la documentación necesaria (no presentada con anterioridad), para actualizar los méritos, según se dispone en la Base Octava.
- En caso de no presentar ninguna instancia ni documentación adicional se mantendrá la valoración vigente en aquel momento.

Una vez finalizado el proceso de calificación por el Órgano Técnico de Selección y actualizados los méritos, se ordenarán de mayor a menor puntuación obtenida y se indicará las personas ya contratadas durante la vigencia de la bolsa, que han superado o no el periodo mínimo de contratación a los efectos de determinar la orden de llamamiento. La lista provisional de puntuaciones se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se concederá un plazo de dos días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias.

Transcurrido el plazo indicado, el Órgano Técnico de Selección elevará su propuesta a la Alcaldía junto con las alegaciones presentadas. En el caso de presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en el Decreto que apruebe las listas de la bolsa, que serán públicas, así mismo en la forma indicada, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La bolsa de trabajo que se constituya podrá ser objeto de cesión, previa firma del correspondiente Convenio interadministrativo.

BASE 17. CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO

En relación con los conocimientos de valenciano, se aplicará la normativa vigente, constituida por la Ley 4/2021 de 16 de abril, de Función Pública Valenciana, y su normativa de desarrollo.

BASE 18. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estas y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), el Ayuntamiento de Almenara informa de la siguiente información sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal:

Responsable	Ayuntamiento de Almenara
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se podrán ceder por el ayuntamiento en cumplimiento de sus funciones a otras administraciones públicas y contratistas del ayuntamiento. No hay previsión de transferencias en terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que los correspondan, tal como se explica en la información adicional. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, respecto de sus datos personales, enviando un escrito acompañado de su DNI, dirigida al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Almenara: Calle Casablanca, núm. 56 46500, o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos registro@almenara.es.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.almenara.es

Las personas aspirantes prestan su consentimiento a la cesión de datos personales en los términos de los Convenios interadministrativos firmados por el Ayuntamiento de Almenara para la cesión recíproca de bolsas de trabajo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Almenara para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios en las listas de personas aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

BASE 19. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES. MODIFICACIÓN

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castelllón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, en los términos previstos en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

5. En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, el órgano competente podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

Estíbaliz Pérez Navarro.
La alcaldesa.
Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I. TEMARIO
FASE DE OPOSICIÓN 60% (hasta un máximo de 60 puntos)

A) MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. El Título I: derechos y deberes fundamentales. El Título VIII: organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, derechos de los valencianos y valencianas, aprobación y reforma.

TEMA 2. El Régimen Local Español I. Clases de entidades locales. Organización municipal. Los órganos colegiados locales: las sesiones, sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración; funcionamiento; actas y certificados de acuerdos.

TEMA 3. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 4. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Título Preliminar. Título I. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Título II. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

TEMA 5. Ordenanza municipal reguladora del servicio de ayuda a domicilio del municipio de Almenara (BOP 155 de fecha 26 de diciembre de 2020).

TEMA 6. Características y necesidades de atención higiénico-sanitaria de las personas dependientes. Identificación de las características y necesidades de las personas dependientes. Delimitación del ámbito de la atención domiciliaria. Aplicación de técnicas de higiene y aseo de la persona dependiente.

TEMA 7. Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para las personas dependientes. Empleo de técnicas de movilización, traslado y deambulación. Movilidad de la persona dependiente. Toma de constantes vitales. Aplicación de técnicas de seguridad y primeros auxilios.

TEMA 8. Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes. Aplicación de técnicas de limpieza de hogar. Aplicación de técnicas de lavado, repasado y planchado de la ropa. Teleasistencia.

TEMA 9. Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes. Compra y conservación de productos de uso común en el domicilio. Aplicación de técnicas básicas de cocina. Higiene alimentaria

TEMA 10. Atención y apoyo psicosocial. La relación social de las personas mayores y discapacitadas. Comunicación de las personas dependientes. Aplicación de técnicas para favorecer la relación social y las actividades de acompañamiento.

TEMA 11. El municipio de Almenara: Centros y recursos públicos, instalaciones, servicios sanitarios y callejero.

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

FASE DE CONCURSO 40% (hasta un máximo de 40 puntos)

1. MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA PROFESIONAL) 50% de la puntuación total de la fase de concurso (hasta un máximo de 20 puntos).

Se valorará la experiencia profesional por desempeño de funciones y tareas relacionadas con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza a que se opta o equivalente en el sector público debido a su especialidad en cuando a su régimen jurídico y procedimental. Se diferenciará el desempeño ante ámbitos administrativos territoriales diferentes, con competencias, funciones y sistemas organizativos diferentes y con un contexto normativo diverso:

- en la administración territorial local española: 0,25 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.
- en el resto de administraciones territoriales (autonómica, estatal) españolas: 0,1 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.
- en el resto de administraciones o sector público español: 0,05 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.

Los méritos profesionales se puntuarán por mes completo trabajado teniendo en cuenta el conjunto de la experiencia justificada. Los meses se entienden referidos a 30 días.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.

Los meses trabajados se calcularán a partir del total de días de cotización para el puesto al que se opte contenido en el Informe de vida laboral divididos entre 30. Una vez obtenida la suma total de los meses trabajados no se computará el período restante que no llegue a 30 días.

Únicamente se valora la experiencia como funcionario o como personal laboral. En consecuencia, no se puntúa la experiencia alegada en base a una contratación administrativa o como personal eventual.

No se valoran los periodos de prácticas que no supongan una relación laboral ni funcionarial con el Ayuntamiento (convenios de cooperación con universidades, centros docentes, etc.).

Acreditación por las personas aspirantes:

- Certificado expedido por el órgano o personal competente de la Administración donde se hayan prestado servicios, donde se hará constar el vínculo, la duración de la prestación, las características de la plaza/puesto ocupada/o con indicación del grupo, escala, subescala o categoría, grupo o equivalencia así como el porcentaje de jornada.

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Almenara podrán no ser acreditados, comprobándose de oficio en este caso por el Ayuntamiento de Almenara previa declaración y solicitud de la persona interesada.

- Informe de vida laboral actualizado, para el cálculo de los meses de cotización en los puestos de trabajo acreditados con el documento anterior.

En el supuesto de contradicciones relativas al tiempo de trabajo prevalecerá la vida laboral.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por el orden establecido, carácter preferente y excluyente.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS: 50% de la puntuación total de la fase de concurso (hasta un máximo de 20 puntos).

2.1. Méritos académicos: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán las titulaciones superiores a la mínima exigida en la convocatoria que resulten directamente relacionadas con la mismo y/o con las tareas y funciones habituales de la plaza.

Únicamente se valorarán las titulaciones diferentes a las exigidas como requisito para concurrir al presente proceso selectivo.

Se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (se puntuará únicamente el nivel más alto que se posea):

Estudios universitarios de licenciatura o equivalente	10
Estudios universitarios de grado, diplomatura o equivalente	8
Título de Técnico Superior o equivalente	6
Título de Bachiller, Título de formación profesional de grado medio o equivalente.	4
Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente u otras titulaciones profesionales oficiales	2

Para computar una titulación académica oficial de nivel superior:
- Se tiene que disponer de una titulación superior y diferente a la exigida en la convocatoria. Considerando superior al grado y a la diplomatura una titulación de licenciatura (de acuerdo con el preceptuado por el Real Decreto 1393/2007, de 28 de octubre, por el cual se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (RD 1393/2007), y la reforma operada en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU), a través de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril), siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo a ejercer.
- Únicamente se valoran los títulos máster de carácter oficial reconocidos por el ministerio competente en educación. No se valoran en este apartado los títulos de master propios de las universidades ni las titulaciones de posgrado como titulación superior a la exigida conforme a los dispuesto en el artículo 37 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU), sobre la estructura de las enseñanzas oficiales.

Acreditación por las personas aspirantes: título oficial o certificado emitido por órgano competente.

Equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 8 puntos.
Se valorará la formación consistente en la asistencia a cursos impartidos, acreditados u homologados por entidades públicas y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido homologados, sobre materias que resulten directamente relacionadas con las tareas y funciones habituales de la plaza, además de cursos referidos a materias transversales, de duración igual o superior a 20 horas.

Valoración: La valoración de los cursos se efectuará en función de su duración: 0,05 puntos por hora de formación.

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano, ni de idiomas comunitarios.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

- Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del Órgano Técnico de Selección, directamente relacionadas con las tareas y funciones habituales de la plaza o tratarse de cursos referidos a materias transversales.

- Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados los siguientes:
- Cursos de ofimática.
- Cursos de lenguaje de signos.
- Cursos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Cursos en materia de igualdad de género.
- Cursos en materia de procedimiento administrativo.
- Cursos en materia de Administración Local.
- Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.
- No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.
- No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.
- No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, no se computarán.
- En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

- No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

No obstante, se podrán valorar aquellas unidades formativas (UF) y módulos formativos (MF) encaminados al logro de un certificado de profesionalidad, siempre que se hayan obtenido mediante cursos de formación certificados con sus horas correspondientes.

- Únicamente se valora asistencia a la formación, no su impartición.

Acreditación por las personas aspirantes: certificado o credencial de asistencia expedido por el órgano competente donde conste su duración en horas.

2.3. Valenciano: hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento del valenciano se valorará con arreglo a la siguiente escala (se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea):

C2 (Grau Superior o equivalente)	1,00 punto
C1 (Grau Mitjà o equivalente)	0,75 puntos
B2 (o equivalente)	0,50 puntos
B1 (Grado Elemental o equivalente)	0,25 puntos
A2 (Conocimiento Oral o equivalente)	0,12 puntos

No se puntúan los niveles de capacitación de enseñanza en valenciano.

Acreditación: títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas, así como las Certificaciones oficiales expedidas por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, equivalentes u homologados.

2.4. Idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales, de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, con arreglo a la siguiente escala (se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de idiomas comunitarios que se posea):

Certificado de nivel C2 (o equivalente)	1,00 punto
Certificado de nivel C1 (o equivalente)	0,75 puntos
Certificado de nivel B2 (o equivalente)	0,50 puntos
Certificado de nivel B1 (o equivalente)	0,25 puntos
Certificado de nivel A2 (o equivalente)	0,10 puntos

Acreditación por las personas aspirantes: títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES)

ANEXO III. MODELO NORMALIZADO INSTANCIA Y DECLARACIÓN DE MÉRITOS

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO (OEP ____)
PLAZA/CONVOCADA
PUBLICACIÓN BASES

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE				
Nombre y apellidos			DNI/NIF/CIF/NIE	
Dirección		Localidad	Provincia	CP
Correo electrónico	Fax	Teléfono 1	Teléfono 2	
En representación:		NIF/CIF		

DATOS PARA NOTIFICACIONES		
☐ Notificación electrónica (obligatoria para los sujetos del artículo 14 de la Ley 39/2015) ☐ Correo Electrónico: _____		
Notificación en papel		
Dirección	Localidad	
Provincia	Código postal	Teléfono

DECLARACIÓN RESPONSABLE
1. Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases reguladoras del procedimiento referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. 2. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

EXPONE

a. Que aporta junto con esta solicitud la documentación indicada en las bases que rigen el proceso selectivo.

b. Que conoce y acepta la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo _____, así como el tratamiento de mis datos de carácter personal para las publicaciones en Boletines Oficiales, Tablones de Anuncios, páginas web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

c. Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo para _____ convocado por el Ayuntamiento de Almenara

OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso

☐ NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Almenara realice la consulta de los datos relativos a _____.

☐ _____

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

He sido informado de que este Ayuntamiento tratará y guardará los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que lo acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general y en los términos de los convenios interadministrativos firmados por el Ayuntamiento de Almenara para la cesión recíproca de bolsas de trabajo.

Responsable	Ayuntamiento de Almenara
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se podrán ceder por el ayuntamiento en cumplimiento de sus funciones a otras administraciones públicas y contratistas del ayuntamiento. No hay previsión de transferencias en terceros países
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre la protección de datos en la siguiente url www.almenara.es

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, así como con lo solicitado en la instancia, firmo la presente:

Lugar, fecha y firma

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
REQUISITOS ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ MÉRITOS Declaración de Méritos (autobaremación) Documentación acreditativa de los méritos alegados: ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ DERECHOS DE EXAMEN ☐ Autoliquidación derechos de examen ☐ Justificación pago derechos de examen

DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN)

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO (OEP ____
PLAZA/CONVOCADA
PUBLICACIÓN BASES

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE				
Nombre y apellidos			DNI/NIF/CIF/NIE	
Dirección		Localidad	Provincia	CP
Correo electrónico	Fax	Teléfono 1	Teléfono 2	
En representación:		NIF/CIF		

1. MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA PROFESIONAL)

Mérito alegado	Días cotizados	Puntos por mes	Autobaremación PUNTOS
TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES			

2. MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS	
2.1 Méritos académicos	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.2 Cursos de formación y perfeccionamiento	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.3 Valenciano	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.4 Idiomas comunitarios	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.5 Otros méritos específicos	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS

Lugar, fecha y firma

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02839-2024

ALMENARA

ÁREA GESTORA: ECONOMÍA Y HACIENDA
Expte: 2006/2024
Aprobación padrón fiscal de la Tasa por Servicio de asistencia y estancia en la Escuela Infantil Municipal

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO

Que en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (https://almenara.sedelectronica.es/info.0) se ha publicado Edicto de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobro relativo al padrón fiscal de la Tasa por Servicio de asistencia y estancia en la Escuela Infantil Municipal del periodo junio 2024.

En Almenara, 13 de junio de 2024.- El tesorero.- Manuel Llorens García.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02912-2024

ALMENARA

ÁREA RECURSOS HUMANOS
Expte: 2876/2023

Estabilización AGENTE MEDIOAMBIENTAL Concurso.

ANUNCIO

SUMARIO: Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre el nombramiento de personas funcionarias de carrera.

Expte. 2876/2023 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de AGENTE MEDIOAMBIENTAL por el sistema de concurso, turno libre (estabilización)

Por Decreto de Alcaldía número 2024-0614 de fecha 29/05/2024, se ha aprobado el nombramiento como funcionario de carrera, AGENTE MEDIOAMBIENTAL, escala administración especial, subescala servicios especiales, grupo C2, de:
*****, con DNI 53379250E

Expte. 2904/2023 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de TMAE JUVENTUD por el sistema de concurso, turno libre (estabilización)

Por Decreto de Alcaldía número 2024-0641 de fecha 04/06/2024, se ha aprobado el nombramiento como funcionaria de carrera, TMAE JUVENTUD, escala administración especial, subescala técnica, grupo A2, de:
****, con DNI 45802928S.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 62.1.b del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, y el artículo 68 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

Almenara 17/06/2024
Estíbaliz Pérez Navarro
La alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02913-2024

ALMENARA

ANUNCIO

SUMARIO: Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre el nombramiento de personal laboral fijo.

Expte. 2879/2023 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de COCINERO/A por el sistema de concurso, turno libre (estabilización)

Por Decreto de Alcaldía número 2024-0601 de fecha 28/05/2024, se ha aprobado el nombramiento como personal laboral fijo, COCINERO/A, escala administración especial, subescala técnica, grupo C1, de:
*****, con DNI 45798242K

Expte. 2881/2023 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de EDUCADOR/A INFNATIL por el sistema de concurso-oposición, turno libre (estabilización)

Por Decreto de Alcaldía número 2024-00575 de fecha 23/05/2024, se ha aprobado el nombramiento como personal laboral fijo, EDUCADOR/A INFANTIL, escala administración especial, subescala técnica , grupo C1, de:
*****, con DNI 45802395B y
*****, con DNI: 44509713K

Expte. 2885/2023 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de EDUCADOR/A INFNATIL por el sistema de concurso, turno libre (estabilización)

Por Decreto de Alcaldía número 2024-00572 de fecha 22/05/2024, se ha aprobado el nombramiento como personal laboral fijo, EDUCADOR/A INFANTIL, escala administración especial, subescala técnica, grupo C1, de:
*****, con DNI 33414983P y
*****, con DNI 19004476J

Expte. 2882/2023 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de LIMPIADOR/A por el sistema de concurso-oposición, turno libre (estabilización)

Por Decreto de Alcaldía número 2024-00672 de fecha 11/06/2024, se ha aprobado el nombramiento como personal laboral fijo, LIMPIADOR/A, escala administración especial, subescala servicios especiales, grupo agrupación profesional, de:
*****, con DNI 18914625T

Expte. 2889/2023 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de LIMPIADOR/A por el sistema de concurso, turno libre (estabilización)

Por Decreto de Alcaldía número 2024-00613 de fecha 29/05/2024, se ha aprobado el nombramiento como personal laboral fijo, LIMPIADOR/A, escala administración especial, subescala servicios especiales, grupo agrupación profesional, de:
*****, con DNI 18950848K y
*****, con DNI 18926161J

Expte. 2894/2023 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de ORDENANZA por el sistema de concurso, turno libre (estabilización)

Por Decreto de Alcaldía número 2024-00642 de fecha 04/06/2024, se ha aprobado el nombramiento como personal laboral fijo, ORDENANZA, escala administración general, subescala subalterno, grupo agrupación profesional, de:

*****, con DNI 44793676A

Lo que se hace público a los efectos previstos en la base Decimosexta. Contratación de personal laboral fijo de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 20/10/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022 así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Almenara 17/06/2024
Estíbaliz Pérez Navarro
La alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02849-2024

ALMENARA

SUMARIO

Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre convocatoria para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de EDUCADOR/A SOCIAL, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP núm. 156 de 2023), por turno libre, mediante concurso oposición.

TEXTO

Por Decreto de Alcaldía 2024-0651 se han aprobado las bases reguladoras y convocatoria para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de EDUCADOR/A SOCIAL, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP núm. 156 de 2023), por turno libre, mediante concurso oposición.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan Bases que regirán los procesos selectivos.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Contra la aprobación de las bases, tratándose de un acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo esto sin perjuicio que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estimo pertinente.

Almenara, a 6 de junio de 2024.
La alcaldesa
Estíbaliz Pérez Navarro
Documento firmado electrónicamente

BASES DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, PORTURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO ALMENARA (OEP 2023

BASE 1. OBJETO

1. El objeto de estas bases es establecer las normas rectoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de EDUCADOR/A SOCIAL, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP núm. 156 de 2023), por turno libre, mediante concurso oposición.

2. Las características de la/s plaza/s son las siguientes:

DENOMINACIÓN:	EDUCADOR/A SOCIAL
Nº de plaza/s:	1
Naturaleza:	LABORAL
Escala (o equivalente):	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala (o equivalente):	TÉCNICA
Clase (o equivalente):	MEDIA
Categoría (o equivalente):	
Grupo/Subgrupo (o equivalente):	A2

3. Las funciones a ejercer y condiciones laborales serán las propias de la plaza y las definidas para el puesto de trabajo conforme a lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo vigente en cada momento.

BASE 2. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en las normas siguientes:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

BASE 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las bases reguladoras del procedimiento, ser admitida, reunir y acreditar los requisitos siguientes:

1.1. Requisitos generales:

a. Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero/a, dentro de las previsiones del artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

b. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas. En consecuencia, no sufrir enfermedad ni estar afectada por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con cualquiera de las funciones incluidas a desarrollar.

La acreditación de este requisito por las personas que hayan superado las pruebas selectivas conforme a lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana se efectuará mediante el correspondiente certificado médico oficial de que poseen las capacidades y

aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, expedido en los 3 meses anteriores al requerimiento de su presentación.

Asimismo el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

La acreditación de este requisito por las personas que hayan superado las pruebas selectivas se efectuará por declaración responsable del candidato.

Acreditación por las personas aspirantes: Los anteriores requisitos generales se acreditarán por medio de presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que incluirá declaración responsable manifestando que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

1.2. Requisitos de titulación:

En base al perfil de las funciones a desarrollar se requiere estar en posesión de las titulaciones de:

- Grado en Educación Social o equivalente

Este requisito no será de aplicación a las personas que hubieran obtenido reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de la Unión Europea.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará por medio de la presentación de título oficial o certificado emitido por órgano competente.

Equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

0.3. Requisitos específicos:

Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar:

- No inscripción en el Registro Central de Delincuentes Sexuales Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, al existir la posibilidad de trabajo con menores.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que supone la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas: Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

2. Los aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos exigidos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará por certificación de la Conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

3. Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión o incorporación efectiva.

BASE 4. IGUALDAD DE CONDICIONES

1. En el presente proceso selectivo serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

2. Quienes concurran al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

Asimismo, podrán solicitar las medidas específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportuno para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto con la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. El Órgano Técnico de Selección establecerá, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

El Órgano Técnico de Selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en las bases reguladoras del procedimiento, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. A tal efecto, el Órgano Técnico de Selección podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Almenara.

3. Antes de la incorporación al puesto de trabajo, se deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedida por órgano competente.

4. El Ayuntamiento de Almenara adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

5. En esta convocatoria no existe reserva de plazas para ser cubiertas por personas con discapacidad.

6. En relación con la igualdad entre mujeres y hombres, la distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la/s plaza/s objeto de las presentes Bases es de 0 % de hombres frente al 0% de hombres por lo que no existe sexo infrarepresentado.

BASE 5. APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA

1. Las Bases y la convocatoria se aprobarán por la Alcaldía u órgano en quien delegue.

Las Bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

El anuncio de la convocatoria se publicará asimismo en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener la fecha y número del Boletín Oficial de la Provincia de Castellón en que se han publicado íntegramente las bases reguladoras y la convocatoria.

2. Las convocatorias y sus bases vincularán al Ayuntamiento de Almenara, al Órgano Técnico de Selección y a las personas que participan en las mismas.

BASE 6. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación firmada, ajustada al modelo normalizado que se adjunta como Anexo, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen y de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del MODELO NORMALIZADO de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara (https://almenara.sedelectronica.es/info.0).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

3. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

a. Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los REQUISITOS exigidos de acuerdo con lo previsto en la base 3.

b. Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS. Esta declaración vinculará al aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

La documentación acreditativa se procurará presentar en el mismo orden establecido en el Anexo de baremación de méritos.

No se presentará documentación relativa a méritos no incluidos en la Declaración de méritos.

Cuando de la documentación presentada no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes tendrán que haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo; en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto tendrá que haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla).

c. Derechos de examen: copia de la AUTOLIQUIDACIÓN, del documento justificativo del INGRESO efectuado y en su caso, de la documentación acreditativa de la BONIFICACIÓN aplicada.

Los derechos de examen son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP Castellón número 152 de fecha 20/12/2022).

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 75 euros.

- Bonificaciones. Sobre la tarifa anterior se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género.	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal o generando autoliquidación en la sede electrónica municipal[1] 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.

1 (https://autoliquidaciones-almenara.gestion400.es/AutoliquidacionesWeb/autoliquidacion.jsp?tipo=320)

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

d. En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

4. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

BASE 7. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES. LISTAS DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

1. Para ser admitido y, en su caso tomar parte en el proceso selectivo, bastará con que los aspirantes declaren responsablemente en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases reguladoras, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y hayan aportado la documentación exigida.

2. Relación provisional de personas admitidas y excluidas. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, por Decreto de Alcaldía se aprobará la relación provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, indicando en este último caso la causa de exclusión. En el mismo se determinará, en su caso, la composición del Órgano Técnico de Selección de Selección y sus suplentes; el orden de llamamiento; la fecha, lugar y hora del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días desde que se haga pública la fecha en el Boletín Oficial de la Provincia.

La lista provisional de las personas admitidas y excluidas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Trámite de subsanación. Se concederá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

A efectos de la admisión de aspirantes se entenderán como no subsanables:

- La presentación de solicitud fuera de plazo.

- El incumplimiento de los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo.

- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4. Relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Transcurrido el plazo de subsanación sin que se formulen reclamaciones la lista provisional devendrá definitiva.

En caso contrario, las subsanaciones o reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas en el Decreto de Alcaldía que apruebe la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se determinará, en su caso, la composición del Órgano Técnico de Selección de Selección y sus suplentes; el orden de llamamiento; la fecha, lugar y hora del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días desde que se haga pública la fecha en el Boletín Oficial de la Provincia

Los plazos de recurso computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

BASE 8. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

1. Funciones

La ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de cada aspirante, será encomendada a un Órgano Técnico de Selección, que actuará sometido a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

El Órgano Técnico de Selección está facultado para interpretar las bases reguladoras de la convocatoria, resolver las cuestiones que puedan producirse durante el procedimiento y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden adecuado del mismo en todo lo que no esté previsto en las bases que lo regulen.

2. Composición

El Órgano Técnico de Selección estará compuesto por la Presidencia, Secretaría y tres Vocalías, así como las suplencias correspondientes.

El nombramiento de las personas componentes de este se llevará a cabo junto con la aprobación de las bases o, en su caso, por Decreto de Alcaldía en el mismo momento o antes de que se apruebe la lista de personas admitidas y excluidas. Los nombramientos deberán publicarse en Boletín Oficial de la Provincia.

Su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria. Al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, y no podrá ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y, en todo caso, de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Todos los miembros del Órgano Técnico de Selección tienen voz y voto.

El Órgano Técnico de Selección podrá estar asistido por personas tituladas especialistas, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El Órgano Técnico de Selección percibirá, en su caso, en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, del Ministerio de la Presidencia, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría SEGUNDA de las recogidas en aquel.

3. Actuación

En cada sesión del Órgano Técnico de Selección podrán participar cada titular o, si están ausentes, las personas designadas como suplentes. Producida la sustitución, no se podrá incorporar la persona titular en la misma sesión.

Si una vez constituido el Órgano Técnico de Selección e iniciada la sesión se ausenta la Presidencia, esta designará la persona que la sustituya durante su ausencia entre las personas con cargo de vocales que haya.

Si cualquier miembro del Órgano Técnico de Selección, es cesada/o de su cargo o por cualquier motivo no continúa formando parte del Órgano Técnico de Selección, de manera que se impida la con-

tinuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios/as, con independencia de las responsabilidades que le incurran, se considerarán válidas las actuaciones anteriores, se designarán por Decreto de Alcaldía personas sustitutas y, posteriormente, se harán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo. Los nombramientos deberán publicarse en Boletín Oficial de la Provincia.

El Órgano Técnico de Selección adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

La Secretaría levantará acta de todas las sesiones del Órgano Técnico de Selección que se celebren, que se publicarán en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara.

En cualquier momento, el Órgano Técnico de Selección puede requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

El Órgano Técnico de Selección podrá excluir del proceso a toda persona que:

- Altere el mismo o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.
- Lleve a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Asimismo si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no reúne todos los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, propondrá la exclusión a la Alcaldía indicando los motivos de la misma.

El proceso selectivo cuidará de la adecuación del contenido de las pruebas a las funciones a asumir y a las tareas a desarrollar.

El Órgano Técnico de Selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado.
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya publicado el correspondiente acto/acta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara.

La motivación de los actos del Órgano Técnico de Selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Las decisiones del Órgano Técnico de Selección se tomarán por mayoría simple de las personas integrantes del mismo. En caso de empate decidirá el voto de calidad de la persona que ostente el cargo de Presidencia en el Órgano Técnico de Selección.

Los acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE 9. PUBLICACIONES

1. Los anuncios referentes a los procesos selectivos una vez publicada la Relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara (https://almenara.sedelectronica.es/info.0), a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Asimismo podrán publicarse, potestativamente y a efectos informativos, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (https://almenara.sedelectronica.es/transparency), página web, redes sociales y resto de canales de comunicación utilizados por el Ayuntamiento de Almenara.

BASE 10. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. El proceso de selección se realizarán de conformidad con el sistema de CONCURSO OPOSICIÓN.

2. La articulación del proceso selectivo garantizará, en todo caso, el cumplimiento de la libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos (60% puntuación total), puntuación mínima para su superación 30 puntos).

3.1. Por razones de agilidad, eficacia y eficiencia se celebrará en primer lugar la fase de oposición.

3.2. La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total otorgada y tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminatorias las pruebas de que conste dicha fase. Para superar la fase y cada una de las pruebas eliminatorias será necesaria una puntuación directa mínima tanto en la fase como en cada una de las pruebas que suponga un 50% sobre la puntuación máxima.

El número de aprobados de la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma por haber obtenido una puntuación mínima directa exigida, aun cuando esta cifra exceda del número de plazas a cubrir.

3.3. Esta fase consistirá en la realización DOS EJERCICIOS, de carácter obligatorio y eliminatorio, que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las presentes bases. En el supuesto de que por error o con posterioridad a la aprobación de las presentes bases existieran en las mismas o en el temario que incluye referencias a normativa derogada/modificada, se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

a. Primer ejercicio (máximo 40 puntos, puntuación mínima aprobado 20 puntos): de carácter teórico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas (tipo test) basadas en el contenido de la totalidad del temario recogido como Anexo I de las presentes bases.

El tiempo de duración del ejercicio será de 60 minutos.

El cuestionario estará compuesto por 60 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se incluirán 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario sustituyendo por su orden correlativamente a las preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Este ejercicio se valorará atendiendo a la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A - E/3) \times P}{N}$$

Donde:
Q = Calificación de la fase de oposición
A = Número de aciertos
E = Número de errores
P = Puntuación máxima del primer ejercicio
N = Número de preguntas

b. Segundo ejercicio (máximo 20 puntos, puntuación mínima aprobado 10 puntos): De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver por escrito Consistirá en resolver por escrito UNO O VARIOS SUPUESTOS PRÁCTICOS a determinar por el Órgano Técnico de Selección relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria y con el temario recogido en el Anexo I.

El tiempo de duración del ejercicio se determinará por el Órgano Técnico de Selección y no podrá exceder de 120 minutos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

En el desarrollo del ejercicio podrán consultarse textos legales (no comentados). No se podrá hacer uso de libros de consulta ni otras publicaciones.

Para la realización de este ejercicio, el Tribunal calificador podrá optar por realizar la prueba con el uso de ordenadores a fin de poner de manifiesto los conocimientos informáticos de los aspirantes. En este caso el Tribunal podrá determinar que el ejercicio efectuado sea efectuado en alguna aplicación informática específica y que sea remitido por correo electrónico a la dirección que se determine por el Tribunal. En este supuesto la falta de recepción del ejercicio dentro del tiempo máximo al efecto concedido

determinará la no corrección del ejercicio remitido y su puntuación con 0 puntos. Únicamente se permitirá la utilización de los ordenadores facilitados por el Ayuntamiento de Almenara.

Se realizarán garantizando el anonimato de las personas aspirantes en la corrección de los ejercicios por parte del Tribunal calificador.

3.4. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan cualesquiera que fuere la causa. Las personas candidatas deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

3.5. Concluido cada ejercicio de la fase de oposición, se publicará el acta del Tribunal que contendrá las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, concediéndose 3 días hábiles para la formulación de alegaciones, que en caso de no presentarse, se entenderán definitivas, continuando el proceso selectivo.

4. FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos, 40% s/puntuación total)

4.1. La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación total otorgada, no tendrá carácter eliminatorio y los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

4.2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (en la Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por los aspirantes (presentación de documentación justificativa) en el plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las presentes Bases.

Los méritos alegados por las personas participantes:

- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.
- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo establecido, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación/aclaración/subsanación de defectos formales de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.
- La valoración de los méritos se efectuará únicamente a quienes hayan superado la fase de oposición.

4.3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por los aspirantes en la Declaración de Méritos, en su caso.

El Órgano Técnico de Selección publicará las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, junto con la relación provisional de calificaciones totales, según se dispone en la cláusula 12 de las presentes bases.

5. Normas generales de la celebración de las pruebas.

- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único o el sistema alternativo que determine el Órgano Técnico de Selección en función de las necesidades organizativas y/o sanitarias; debiendo acudir provistos de DNI o cualquier otro documento legalmente válido para identificar a la persona aspirante.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada

a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Órgano Técnico de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

- Fechas y convocatoria de celebración de pruebas. El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indicará en el Decreto por el que se apruebe la lista provisional/definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles desde la publicación.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 2 días hábiles.

El orden de actuación de las personas aspirantes cuando no puedan actuar conjuntamente, se iniciará por aquellas personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que resulte seleccionada mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

- En la realización de las pruebas se garantizará, cuando ello sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

- Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

- Para la realización de las pruebas, se seguirán las instrucciones del Órgano Técnico de Selección.

BASE 11. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1. El proceso selectivo se valorará de forma que la puntuación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, a la mayor la calificación obtenida en la fase de oposición, en tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento. Si todavía persistiera el empate, en caso de existir en el correspondiente cuerpo infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos, se primará al sexo subrepresentado a fin de garantizar la paridad de mujeres y hombres. De persistir el empate, este se dirimirá en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. En último lugar los empates se solventarán por sorteo.

2. El Órgano Técnico de Selección aprobará la relación de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por orden de puntuación alcanzado y con desglose de puntuación de las distintas fases del proceso selectivo. Asimismo, aprobará propuesta de contratación de la/s persona/s aprobada/s, según la puntuación obtenida, en número no superior a las plazas convocadas. Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas. Asimismo el Órgano Técnico de Selección aprobará, en su caso, la relación complementaria de aspirantes que sigan a las personas propuestas por orden decreciente según la puntuación alcanzada para su posible contratación, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o no se formalice la contratación, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Todo ello se publicará en la forma establecida en la cláusula siguiente.

BASE 12. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

1. Relación provisional de puntuaciones, personas aprobadas, propuesta de contratación y relación complementaria. El Órgano Técnico de Selección expondrá al público, mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación provisional de puntuaciones, personas aprobadas, propuesta de contratación y relación complementaria. Se concederá un plazo de 10 días hábiles desde la publicación para que formulen las alegaciones pertinentes en relación con la baremación, a los efectos previstos en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Relación definitiva de puntuaciones, personas aprobadas, propuesta de contratación y relación complementaria. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Órgano Técnico de Selección publicará la relación definitiva de puntuaciones, personas aprobadas, propuesta de contratación y relación complementaria emplazando a las personas aspirantes propuestas la presentación de la documentación que se establece en la cláusula siguiente.

3. Este acuerdo se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara.

BASE 13. DOCUMENTACIÓN

1. Las personas aspirantes propuestas para su contratación por el Órgano Técnico de Selección tendrán que presentar en el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de acuerdo con lo dispuesto en la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las reguladoras, que no hubieran sido aportados con anterioridad.

2. Si dentro del plazo indicado, excepto caso de fuerza mayor, no se presentara la anterior documentación, no se podrá efectuar contratación y se invalidará la actuación respecto de la persona aspirante con la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a esta actuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieron haber incurrido, si procede.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición de la persona interesada, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad de este, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

3. Si en el desarrollo de las pruebas selectivas se suscitaran dudas al Órgano Técnico de Selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona aspirante, se solicitará el correspondiente informe del órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales u órgano con funciones análogas, en cuyo caso, la persona aspirante podrá participar condicionadamente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del informe.

BASE 14. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a las mismas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en la relación de puestos de trabajo.

2. De conformidad con el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las aspirantes aprobadas por el Órgano Técnico de Selección y que hayan sido admitidas al proceso por el cupo de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

3. Adaptación de puestos. En la solicitud de adjudicación de destino las aspirantes con discapacidad propuestas por el Órgano Técnico de Selección podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

BASE 15. CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO

1. Concluido el proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Almenara previo acuerdo del órgano municipal competente, que será notificado a las personas nombradas y publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

3. Las personas interesadas deberán formalizar contrato de trabajo de carácter indefinido en la modalidad que corresponda de acuerdo con 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 en el plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación del acuerdo del órgano competente a los efectos previstos en el artículo 75.1 b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. En el mismo plazo, en su caso, deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quien, sin causa justificada, no formalice contrato dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente contrato laboral.

4. El inicio de la prestación laboral supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

5. Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o no se formalice la contratación, el órgano convocante requerirá al Órgano Técnico de Selección, si no la hubiera facilitado con anterioridad, relación complementaria de aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación.

BASE 16. BOLSAS DE TRABAJO DE EMPLEO TEMPORAL

1. Los aspirantes que no superen el proceso selectivo y que hayan aprobado el primer o en su caso único ejercicio de la fase de oposición se incluirán en una bolsa de empleo temporal de personal funcionario interino o de personal laboral temporal.

2. El funcionamiento de las mismas se regirá por lo que dispongan las bases generales o normativa general de funcionamiento de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Almenara.

En defecto de bases generales o normativa general se aplicarán las siguientes:

1. Llamamientos.

A todos los efectos los nombramientos/las contrataciones se ofrecerán previa propuesta de la Alcaldía/Concejalía Delegada competente en función de las necesidades del servicio y las tareas del puesto de trabajo a desempeñar. La jornada y duración de las mismas podrá variar en función de las necesidades del servicio.

- Orden. Los llamamientos para cada contrato temporal o nombramiento interino se realizarán por orden sucesivo de lista en atención al resultado obtenido por las personas aspirantes en el procedimiento selectivo por el que se constituya la bolsa de empleo por la especialidad y categoría de que se trate, salvo las excepciones contempladas en el presente apartado.

El primer llamamiento se efectuará a la persona que se sitúe en el primer puesto de la bolsa.

Los sucesivos llamamientos, en cada vuelta, y sin perjuicio de lo previsto en casos de renovación o aumento de jornada se harán respetando el orden de la bolsa vigente en cada momento, a partir de la última contratación efectuada, según los siguientes criterios:

- En primer lugar, se avisará a las personas que habiendo sido llamadas con anterioridad no hubieren completado un período mínimo de 6 meses.

- Se avisará en segundo lugar a las personas que, habiendo sido llamadas con anterioridad, hubieren renunciado al puesto ofrecido por causa justificada debidamente acreditada. Se entiende causa justificada:

o Incapacidad laboral temporal.

o Encontrarse de alta laboral en el momento del llamamiento.

o Causa de fuerza mayor

o Otras causas que se entiendan debidamente justificadas y aceptadas por la Alcaldía.

- En tercer lugar, se llamará al siguiente candidato/a que, siguiendo el orden de la bolsa no hubiese sido llamado con anterioridad en dicha vuelta.

- En ningún caso se efectuará llamamiento que pueda suponer una infracción de lo dispuesto en la normativa sobre limitaciones a la contratación de trabajo temporal o de nombramiento de funcionarios interinos.

Se entenderá que no ha concurrido o ha renunciado a la contratación sin causa justificada y no se volverá llamar a la persona interesada hasta que le corresponda por turno en una nueva vuelta quien:

a. No pueda ser localizado telefónicamente según los datos obrantes al expediente.

b. No acuda al llamamiento, presentando la documentación necesaria formalizar la contratación en el plazo de 24 horas.

El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el contrato laboral o nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva o se trate de un nombramiento por programas cuya duración inicial prevista sea igual o superior a un año. En estos casos se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa, aunque la persona esté trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable y con independencia del puesto que ocupe en ese momento. Si ya ocupara vacante en plantilla o estuviere nombrado en virtud de programa de duración igual o superior a un año fruto de la misma bolsa, la persona no será llamada en ningún caso. Si se encuentra trabajando en plaza vacante por llamamiento de otras bolsas anteriores sí se le llamará.

Las personas nombradas o contratadas por acumulación de tareas, una vez finalizada la misma pasarán a ocupar el lugar que les corresponda en la Bolsa de trabajo, si bien no serán llamadas para otro nombramiento o contratación de las mismas características en tanto no transcurra el período de carencia previsto para este tipo de modalidad, según la legislación aplicable. No obstante lo anterior, sí podrán ser llamadas por el resto de causas y modalidades, según el orden en el que figuren en la respectiva bolsa de trabajo.

- Forma. El aviso se efectuará al teléfono que a tal efecto se haya indicado en la instancia presentada (quienes tendrán que velar, en su caso, para mantener los mismos actualizados) y se les ofrecerá el contrato/nombramiento que corresponda en cada caso.

La comunicación se intentará realizar por dos ocasiones en días diferentes y con horarios de mañana diferentes (al menos tres horas). De los dos intentos se dejará constancia por escrito mediante diligencia firmada por empleada o empleado público del Ayuntamiento de Almenara, indicando si se consiguió contactar con esta, con una persona familiar, o fue imposible contactar. Así mismo, indicará en su caso, si la persona aspirante, telefónicamente, aceptó, o no, el contrato/nombramiento. No será necesario extender esta diligencia cuando conste aceptación o renuncia escrita de la persona aspirante.

2. Contratación/Nombramientos.

Las personas interesadas aportarán ante el Ayuntamiento, si no los habían presentado antes, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos y en particular los siguientes:

- Acreditación de poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas: certificado médico.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a por medio de expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni tener inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.
- Documentación administrativa necesaria para la tramitación de las altas en la seguridad social, pago nómina, etc.

Aportados los documentos anteriores, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionaria interina o a la contratación laboral temporal de la persona aspirante seleccionada.

Si presentada documentación se dedujera de esta que las personas solicitantes no tienen alguno de los requisitos exigidos, no se podrán nombrar o contratar y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieron haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Será excluida/o de la bolsa quien después de un nombramiento o contrato de trabajo haya recibido informe de incompetencia o bajo rendimiento.

En todo caso las personas integrantes de la bolsa están obligadas a asistir a las actividades de formación y sesiones informativas previas al inicio de la prestación laboral. Se entenderá que renuncia a la formalización del contrato ofrecido quien no participe en las mismas.

Ampliación de jornada. En el supuesto en el que se vean incrementadas las necesidades del servicio y existan trabajadoras/es de la bolsa que ya se encuentren en activo, se podrá llamar a estas personas en primer lugar proponiendo un aumento de la jornada, si es posible y adecuado a las necesidades del servicio. En caso de renuncia a este aumento de jornada por integrantes de la bolsa en activo, se procederá al llamamiento del resto de aspirantes según el orden de la bolsa.

Prórroga. Los nombramientos de personal interino y/o las contrataciones laborales de las personas trabajadoras de la bolsa que ya se encuentren en activo se podrán prorrogar, en su caso, en el supuesto en que, existiendo necesidad y conveniencia, se informe por el servicio correspondiente favorablemente el desempeño de las funciones del puesto por el/la trabajador/a con pleno respeto a la normativa vigente.

En ningún caso la contratación laboral podrá superar los plazos máximos establecidos, en el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En ningún caso los nombramientos de personal funcionario interino podrán superar los plazos máximos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La contratación laboral o los nombramientos de funcionarias o funcionarios interinos podrá incluir un período de prueba/nombramiento de funcionario/a en prácticas cuya duración se fijará en el Decreto de Alcaldía, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo que será evaluada por un informe del servicio correspondiente, pudiendo ser causa de rescisión la no superación de dicho periodo. La no superación del período de prueba determina la exclusión de la bolsa.

3. Vigencia y actualización de la bolsa.

La bolsa entrará en vigor el día siguiente a la aprobación de la misma por el órgano competente y estará vigente hasta que se determine en el mismo acuerdo o hasta que se constituya una nueva bolsa.

Actualización. Por Decreto de Alcaldía se podrá acordar la apertura de un nuevo periodo de presentación de instancias para la actualización de la bolsa posibilitando nuevas incorporaciones y/o actualización de méritos alegados por las personas integrantes de la misma.

Durante el referido periodo las personas que no forman parte de la bolsa tendrán que presentar la solicitud y la documentación en la forma regulada en la Base correspondiente.

Por su parte, durante el plazo indicado las personas incluidas en la bolsa podrán:

- Actualizar la puntuación de la fase de oposición y de concurso: En este caso deberán presentar la solicitud indicando su voluntad de efectuar nuevamente la prueba de conocimientos.

- Actualizar los méritos alegados y valorados por el Órgano Técnico de Selección. En este caso deberán presentar la documentación necesaria (no presentada con anterioridad), para actualizar los méritos, según se dispone en la Base Octava.

- En caso de no presentar ninguna instancia ni documentación adicional se mantendrá la valoración vigente en aquel momento.

Una vez finalizado el proceso de calificación por el Órgano Técnico de Selección y actualizados los méritos, se ordenarán de mayor a menor puntuación obtenida y se indicará las personas ya contratadas durante la vigencia de la bolsa, que han superado o no el periodo mínimo de contratación a los efectos de determinar la orden de llamamiento. La lista provisional de puntuaciones se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se concederá un plazo de dos días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias.

Transcurrido el plazo indicado, el Órgano Técnico de Selección elevará su propuesta a la Alcaldía junto con las alegaciones presentadas. En el caso de presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en el Decreto que apruebe las listas de la bolsa, que serán públicas, así mismo en la forma indicada, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La bolsa de trabajo que se constituya podrá ser objeto de cesión, previa firma del correspondiente Convenio interadministrativo.

BASE 17. CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO

En relación con los conocimientos de valenciano, se aplicará la normativa vigente, constituida por la Ley 4/2021 de 16 de abril, de Función Pública Valenciana, y su normativa de desarrollo.

BASE 18. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estas y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), el Ayuntamiento de Almenara informa de la siguiente información sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal:

Responsable	Ayuntamiento de Almenara
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

Destinatarios	Los datos se podrán ceder por el ayuntamiento en cumplimiento de sus funciones a otras administraciones públicas y contratistas del ayuntamiento. No hay previsión de transferencias en terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que los correspondan, tal como se explica en la información adicional. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, respecto de sus datos personales, enviando un escrito acompañado de su DNI, dirigida al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Almenara: Calle Casablanca, núm. 56 46500, o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos registro@almenara.es.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.almenara.es

Las personas aspirantes prestan su consentimiento a la cesión de datos personales en los términos de los Convenios interadministrativos firmados por el Ayuntamiento de Almenara para la cesión recíproca de bolsas de trabajo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Almenara para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios en las listas de personas aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

BASE 19. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES. MODIFICACIÓN

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castelllón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, en los términos previstos en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

5. En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, el órgano competente podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

Almenara, a 12 de junio de 2024.
La alcaldesa.
Estíbaliz Pérez Navarro.

Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I. TEMARIO

FASE DE OPOSICIÓN 60% (hasta un máximo de 60 puntos)

A) MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. El Título I: derechos y deberes fundamentales. El Título VIII: organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, derechos de los valencianos y valencianas, aprobación y reforma.

TEMA 2. Interesados en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 3. De la actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas. De los convenios.

TEMA 5. El Régimen Local Español I. Clases de entidades locales. Organización municipal. Los órganos colegiados locales: las sesiones, sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración; funcionamiento; actas y certificados de acuerdos.

TEMA 6. El Régimen Local Español II. Competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: reglamentos y ordenanzas, fundamentación, procedimiento de aprobación, límites, el control de la potestad reglamentaria.

TEMA 7. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y principios. Elaboración y aprobación. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

TEMA 8. Los contratos del sector público: concepto y clases. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción. Régimen de invalidez y recursos.

TEMA 9. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Régimen jurídico: normativa básica estatal, normativa autonómica y normativa en el ámbito local. Concepto y clases de empleados públicos. El acceso a la función pública Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 10. Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Normativa estatal y autonómica. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ley 4/2023, de 13 de abril, de Participación Ciudadana y Fomento del Asociacionismo de la Comunitat Valenciana. Mecanismos de participación ciudadana.

TEMA 11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Protección de Datos de carácter personal: Concepto de dato de carácter personal y principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 13. Código deontológico de los y las profesionales de educación social.

TEMA 14. El educador social en el equipo multiprofesional. La interdisciplinariedad como marco para un trabajo educativo.

TEMA 15. Sistemas de detección del maltrato infantil. Concepto, factores de riesgo e indicadores de los malos tratos en la infancia. Tipos de maltrato.

TEMA 16. Abuso sexual infantil. Concepto. Factores de riesgo. Indicadores.

TEMA 17. La familia. Concepto, funciones y tipología. La violencia filioparental.

TEMA 18. Drogodependencias: Clasificación, contextos, sujetos y drogas.

TEMA 19. El absentismo escolar: Concepto, tipo, causas y motivos.

TEMA 20. El absentismo escolar: Principios de actuación.

TEMA 21. La Mediación Familiar en la Comunidad Valenciana: Orígenes, marco normativo y conceptos.

TEMA 22. El conflicto y la agresión. Problemas de conducta en la infancia y la adolescencia. La socialización como factor importante en la adquisición de conductas agresivas. La gestión de conflictos.

TEMA 23. Recursos sociales (prestaciones, centros, servicios, programas) para atender las diferentes necesidades de la infancia y la adolescencia.

TEMA 24. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Título Preliminar. Título I. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales

TEMA 25. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título II. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

TEMA 26. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título III. Planificación, coordinación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, ordenación de los servicios sociales en la Comunitat Valenciana

TEMA 27. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos

TEMA 28. Equipo específico de intervención con infancia y adolescencia (EEIIA). Instrucción 4/2022 relativa al procedimiento de funcionamiento del Equipo Específico de Intervención con Infancia y Adolescencia (EEIIA) y recogida de datos estadísticos.

TEMA 29. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de La Comunidad Valenciana.

TEMA 30. Manual de Organización y Funcionamiento de los Servicios Sociales Atención Primaria Básica (MOF).

TEMA 31. Decreto 38/2020 de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

TEMA 32. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre y Decreto 60/2018, de 11 de mayo, de renta valenciana de inclusión: definiciones, personas titulares y requisitos de acceso.

TEMA 33. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre y Decreto 60/2018, de 11 de mayo, de renta valenciana de inclusión. Título I. La renta valenciana de inclusión.

TEMA 34. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo III. Acción protectora.

TEMA 35. Los derechos de la infancia y de la adolescencia: Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).

TEMA 36. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TEMA 37. Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

TEMA 38. Ley 26/2018, 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Capítulo I del Título III. Protección social y jurídica de la infancia y adolescencia. Disposiciones Generales. Capítulo II. Prevención de las situaciones de desprotección. Capítulo III. Protección en las situaciones de riesgo.

TEMA 39. Ley 26/2018, 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia: Distribución de competencias en materia de derechos de la infancia y adolescencia en la Comunidad Valenciana. Competencias de las entidades locales. Cooperación, colaboración y coordinación administrativa.

TEMA 40. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la Adolescencia: Personas menores de edad extranjeras no acompañadas.

TEMA 41. Real decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley orgánica 2/2009 Título XI: Capítulo III. Menores extranjeros no acompañados.

TEMA 42. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Título Preliminar.

TEMA 43. Ley orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual: Título II: Prevención y detección. Título IV: Derecho a la asistencia integral especializada y accesible.

TEMA 44. Principios y derechos reconocidos en la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI.

TEMA 45. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 46. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito. Título III. Protección de las víctimas.

TEMA 47. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat Valenciana Integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Título Preliminar.

TEMA 48. Servicio telefónico para mujeres víctimas de violencia de género ATENPRO. Descripción del servicio. Protocolo de actuación: descripción del servicio, objetivos, tipos de alta, requisitos de acceso, gestión de los servicios sociales y entidad prestadora para la incorporación al servicio, duración.

TEMA 49. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

TEMA 50. Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el estatuto de las personas con discapacidad. Aplicación en el ámbito local.

TEMA 51. Ley 15/2008 de 5 de diciembre de la Generalitat, de integración de las personas migrantes en la Comunidad Valenciana. De la mediación y de los organismos de integración. Oficinas PANGEA.

TEMA 52. Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunidad Valenciana.

TEMA 53. El proceso judicial de personas menores de edad en conflicto con la ley según la Ley orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: título I, II, III y IV.

TEMA 54. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar. Título I: capítulo I, II,

TEMA 55. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar. Título III y IV.

TEMA 56. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar. Título I: capítulo V, VI, VII, VIII.

TEMA 57. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar. Título I: capítulo IX y Título II.

TEMA 58. Ordenanza municipal reguladora del servicio de ayuda a domicilio del municipio de Almenara (BOP 155 de fecha 26 de diciembre de 2020).

TEMA 59. Ordenanza para la concesión de prestaciones económicas individualizadas de servicios sociales del Ayuntamiento de Almenara (BOP 110 de fecha 13 de septiembre de 2022).

TEMA 60. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

FASE DE CONCURSO 40% (hasta un máximo de 40 puntos)

1. MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA PROFESIONAL) 50% de la puntuación total de la fase de concurso (hasta un máximo de 20 puntos).

Se valorará la experiencia profesional por desempeño de funciones y tareas relacionadas con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza a que se opta o equivalente en el sector público debido a su especialidad en cuando a su régimen jurídico y procedimental. Se diferenciará el desempeño ante ámbitos administrativos territoriales diferentes, con competencias, funciones y sistemas organizativos diferentes y con un contexto normativo diverso:

- en la administración territorial local española: 0,25 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.
- en el resto de administraciones territoriales (autonómica, estatal) españolas: 0,1 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.
- en el resto de administraciones o sector público español: 0,05 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.

Los méritos profesionales se puntuarán por mes completo trabajado teniendo en cuenta el conjunto de la experiencia justificada. Los meses se entienden referidos a 30 días.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.

Los meses trabajados se calcularán a partir del total de días de cotización para el puesto al que se opte contenido en el Informe de vida laboral divididos entre 30. Una vez obtenida la suma total de los meses trabajados no se computará el período restante que no llegue a 30 días.

Únicamente se valora la experiencia como funcionario o como personal laboral. En consecuencia, no se puntúa la experiencia alegada en base a una contratación administrativa o como personal eventual.

No se valoran los periodos de prácticas que no supongan una relación laboral ni funcionarial con el Ayuntamiento (convenios de cooperación con universidades, centros docentes, etc.).

Acreditación por las personas aspirantes:

- Certificado expedido por el órgano o personal competente de la Administración donde se hayan prestado servicios, donde se hará constar el vínculo, la duración de la prestación, las características de la plaza/puesto ocupada/o con indicación del grupo, escala, subescala o categoría, grupo o equivalencia así como el porcentaje de jornada.

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Almenara podrán no ser acreditados, comprobándose de oficio en este caso por el Ayuntamiento de Almenara previa declaración y solicitud de la persona interesada.

- Informe de vida laboral actualizado, para el cálculo de los meses de cotización en los puestos de trabajo acreditados con el documento anterior.

En el supuesto de contradicciones relativas al tiempo de trabajo prevalecerá la vida laboral.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por el orden establecido, carácter preferente y excluyente.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS: 50% de la puntuación total de la fase de concurso (hasta un máximo de 20 puntos).

2.1. Méritos académicos: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán las titulaciones superiores a la mínima exigida en la convocatoria que resulten directamente relacionadas con la mismo y/o con las tareas y funciones habituales de la plaza.

Únicamente se valorarán las titulaciones diferentes a las exigidas como requisito para concurrir al presente proceso selectivo.

Se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (se puntuará únicamente el nivel más alto que se posea):

Doctorado	10
Título Oficial de Máster	6,5
Estudios universitarios de licenciatura o equivalente	4

Para computar una titulación académica oficial de nivel superior:

- Se tiene que disponer de una titulación superior y diferente a la exigida en la convocatoria. Considerando superior al grado y a la diplomatura una titulación de licenciatura (de acuerdo con el preceptuado por el Real Decreto 1393/2007, de 28 de octubre, por el cual se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (RD 1393/2007), y la reforma operada en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU), a través de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril), siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo a ejercer.

- Únicamente se valoran los títulos máster de carácter oficial reconocidos por el ministerio competente en educación. No se valoran en este apartado los títulos de master propios de las universidades ni las titulaciones de posgrado como titulación superior a la exigida conforme a los dispuesto en el artículo 37 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU), sobre la estructura de las enseñanzas oficiales.

Acreditación por las personas aspirantes: título oficial o certificado emitido por órgano competente.

Equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 8 puntos.

Se valorará la formación consistente en la asistencia a cursos impartidos, acreditados u homologados por entidades públicas y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido homologados, sobre materias que resulten directamente relacionadas con las tareas y funciones habituales de la plaza, además de cursos referidos a materias transversales, de duración igual o superior a 20 horas.

Valoración: La valoración de los cursos se efectuará en función de su duración: 0,05 puntos por hora de formación.

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano, ni de idiomas comunitarios.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

- Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del Órgano Técnico de Selección, directamente relacionadas con las tareas y funciones habituales de la plaza o tratarse de cursos referidos a materias transversales.

- Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados los siguientes:

- Cursos de ofimática.
- Cursos de lenguaje de signos.
- Cursos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Cursos en materia de igualdad de género.
- Cursos en materia de procedimiento administrativo.
- Cursos en materia de Administración Local.

- Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

- No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

- No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

- No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

- En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, no se computarán.

- En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

- No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

No obstante, se podrán valorar aquellas unidades formativas (UF) y módulos formativos (MF) encaminados al logro de un certificado de profesionalidad, siempre que se hayan obtenido mediante cursos de formación certificados con sus horas correspondientes.

- Únicamente se valora asistencia a la formación, no su impartición.

Acreditación por las personas aspirantes: certificado o credencial de asistencia expedido por el órgano competente donde conste su duración en horas.

2.3. Valenciano: hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento del valenciano se valorará con arreglo a la siguiente escala (se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea):

C2 (Grau Superior o equivalente)	1,00 punto
C1 (Grau Mitjà o equivalente)	0,75 puntos
B2 (o equivalente)	0,50 puntos
B1 (Grado Elemental o equivalente)	0,25 puntos
A2 (Conocimiento Oral o equivalente)	0,12 puntos

No se puntúan los niveles de capacitación de enseñanza en valenciano.

Acreditación: títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas, así como las Certificaciones oficiales expedidas por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, equivalentes u homologados.

2.4. Idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales, de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, con arreglo a la siguiente escala (se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de idiomas comunitarios que se posea):

Certificado de nivel C2 (o equivalente)	1,00 punto
Certificado de nivel C1 (o equivalente)	0,75 puntos
Certificado de nivel B2 (o equivalente)	0,50 puntos
Certificado de nivel B1 (o equivalente)	0,25 puntos
Certificado de nivel A2 (o equivalente)	0,10 puntos

Acreditación por las personas aspirantes: títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES)

ANEXO III. MODELO NORMALIZADO INSTANCIA Y DECLARACIÓN DE MÉRITOS

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO (OEP ____) PLAZA/CONVOCADA PUBLICACIÓN BASES

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE				
Nombre y apellidos			DNI/NIF/CIF/NIE	
Dirección		Localidad	Provincia	CP
Correo electrónico	Fax	Teléfono 1	Teléfono 2	
En representación:		NIF/CIF		

DATOS PARA NOTIFICACIONES
Notificación electrónica (obligatoria para los sujetos del artículo 14 de la Ley 39/2015) Correo Electrónico: _____
Notificación en papel

Dirección	Localidad	
Provincia	Código postal	Teléfono

DECLARACIÓN RESPONSABLE
1. Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases reguladoras del procedimiento referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. 2. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

EXPONE

a. Que aporta junto con esta solicitud la documentación indicada en las bases que rigen el proceso selectivo.

b. Que conoce y acepta la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo _____, así como el tratamiento de mis datos de carácter personal para las publicaciones en Boletines Oficiales, Tablones de Anuncios, páginas web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

c. Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo para _____ convocado por el Ayuntamiento de Almenara

OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso

☐ NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Almenara realice la consulta de los datos relativos a _____.

☐ _____

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

He sido informado de que este Ayuntamiento tratará y guardará los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que lo acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general y en los términos de los convenios interadministrativos firmados por el Ayuntamiento de Almenara para la cesión recíproca de bolsas de trabajo.

Responsable	Ayuntamiento de Almenara
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se podrán ceder por el ayuntamiento en cumplimiento de sus funciones a otras administraciones públicas y contratistas del ayuntamiento. No hay previsión de transferencias en terceros países
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre la protección de datos en la siguiente url www.almenara.es

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, así como con lo solicitado en la instancia, firmo la presente:

Lugar, fecha y firma

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
REQUISITOS ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ MÉRITOS ☐ Declaración de Méritos (autobaremación) Documentación acreditativa de los méritos alegados: ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ DERECHOS DE EXAMEN ☐ Autoliquidación derechos de examen ☐ Justificación pago derechos de examen

DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN)
SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO (OEP ____

PLAZA/CONVOCADA
PUBLICACIÓN BASE

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE				
Nombre y apellidos			DNI/NIF/CIF/NIE	
Dirección		Localidad	Provincia	CP
Correo electrónico	Fax	Teléfono 1	Teléfono 2	
En representación:		NIF/CIF		

1. MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA PROFESIONAL)			
Mérito alegado	Días cotizados	Puntos por mes	Autobaremación PUNTOS
TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES			

2. MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS	
2.1 Méritos académicos	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.2 Cursos de formación y perfeccionamiento	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.3 Valenciano	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.4 Idiomas comunitarios	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.5 Otros méritos específicos	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS

Lugar, fecha y firma

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02873-2024

BENICARLÓ

ANUNCI

Expte. 1323192R.

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 10 de junio de 2024, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

"Aprobar el proyecto "Adecuación de terrenos para colegio provisional CEIP5", redactado por el Arquitecto municipal, Sr. José Miguel Aicart Queralt en fecha 5/6/2024, con un presupuesto de ejecución de 224.407,34 €, IVA incluido."

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Iltre. Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la misma. Asimismo, se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante un Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Castellón, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación de la misma, de conformidad con lo regulado en el art. 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benicarló, 13-06-2024
Concejal Delegado del Área de Urbanismo y Actividades,
Juan Pascual Sorlí Achell

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02902-2024

BORRIOL

ANUNCIO

En fecha 17 de junio de 2023, se ha dictado la Resolución de Alcaldía, abriéndose el plazo de presentación de instancias a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, siendo del tenor literal siguiente:

"A la vista de las necesidades puestas de manifiesto según informe del oficial jefe de la policía local de Borriol de 13 de junio de 2024 en el que señala la necesidad de establecer un mecanismo para cubrir las vacantes de la plantilla de policía local existentes mediante un procedimiento previo de provisión de puestos entre funcionarios de carrera.

Vistas las bases aprobadas para comisión de servicios de policía local por resolución de Alcaldía n.º 2022-1091 de 14 de octubre de 2022 y publicadas en el BOP n.º 126 de 20 de octubre de 2022 y manifestadas las necesidades de la plantilla de policía de este Ayuntamiento se considera oportuno proceder a abrir un nuevo plazo para la constitución de una bolsa de comisión de servicios para la policía local.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/1332 de 17 de junio de 2024.
De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como lo previsto en el resto de la normativa vigente y desarrollo, RESUELVE:

PRIMERO. INICIAR el expediente para la provisión temporal mediante comisión de servicios en vista de la urgencia e inaplazable necesidad de los puestos vacantes:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala/subescala	Administración Especial/básica
Clase	policía local
Denominación	agente policía local
Funciones	genéricas
Complemento específico anual	8.680,81 €
previsión vacantes	1

SEGUNDO. CONCEDER un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el boletín Oficial de la Provincia, para presentar las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal de los puestos vacantes, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases publicadas en el BOP n.º 126 de 20 de octubre de 202.

TERCERO. PUBLICAR el presente anuncio de convocatoria para la provisión temporal mediante comisión de servicios en la sede electrónica del ayuntamiento de Borriol, en el tablón de anuncios y en el boletín oficial de la provincia de Castellón. "

Lo que se hace público para general conocimiento.
Borriol, 17 de junio de 2024. documento firmado electrónicamente.
El Alcalde- presidente.- Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02906-2024

CAUDIEL

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA
II PLAN DE IGUALDAD INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE CAUDIEL" y el REGLAMENTO
del funcionamiento de la COMISIÓN DEL II PLAN DE IGUALDAD INTERNO
DEL AYUNTAMIENTO DE CAUDIEL para el periodo 2024-2027

El Pleno del Ayuntamiento de Caudiel en sesión extraordinaria de fecha 26 DE MARZO DE 2024, aprobó inicialmente el II PLAN DE IGUALDAD INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE CAUDIEL" y el REGLAMENTO del funcionamiento de la COMISIÓN DEL II PLAN DE IGUALDAD INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE CAUDIEL para el periodo 2024-2027, ordenándose su publicación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Habiéndose publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia núm. Número 45 de fecha 13 DE ABRIL DE 2024, terminado el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado alegaciones o sugerencias durante el plazo de exposición, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Caudiel, adoptado en fecha 26 DE MARZO DE 2024, sobre la aprobación del II PLAN DE IGUALDAD INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE CAUDIEL" y el REGLAMENTO del funcionamiento de la COMISIÓN DEL II PLAN DE IGUALDAD INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE CAUDIEL para el periodo 2024-2027

El citado Plan y Reglamento estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia de la sede electrónica municipal: https://caudiel.sedelectronica.es/transparency

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

Lo que se hace público para general conocimiento.

Caudiel a 17 de junio de 2024
EL ALCALDE PRESIDENTE
Fdo.: Antonio Martínez Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02910-2024

CAUDIEL

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA
PLAN DE CONTROL DE COLONIAS FELINAS INTEGRAL Y ÉTICO EN CAUDIEL

El Pleno del Ayuntamiento de Caudiel en sesión extraordinaria de fecha 13 DE FEBRERO DE 2024, aprobó inicialmente el PLAN DE CONTROL DE COLONIAS FELINAS INTEGRAL Y ÉTICO EN CAUDIEL, ordenándose su publicación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Habiéndose publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia núm. Número 20 de fecha 15 DE FEBRERO DE 2024, terminado el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado alegaciones o sugerencias durante el plazo de exposición, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Caudiel, adoptado en fecha 13 DE FEBRERO DE 2024, sobre la aprobación del PLAN DE CONTROL DE COLONIAS FELINAS INTEGRAL Y ÉTICO EN CAUDIEL

El citado Plan y Reglamento estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia de la sede electrónica municipal: https://caudiel.sedelectronica.es/transparency

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

Lo que se hace público para general conocimiento.

Caudiel a 17 de junio de 2024
EL ALCALDE PRESIDENTE
Fdo.: Antonio Martínez Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03015-2024-U

HERBERS

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 por un plazo de quince días durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Herbers, a 21 de junio de 2024

El Alcalde
(documento firmado electrónicamente)
Fdo.: D. Daniel Pallarés Llop

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02919-2024

JÉRICA

Expediente n.º: 38/2023
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Fecha de iniciación: 13/01/2023

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha
Propuesta de Alcaldía	13/01/2023
Providencia de Alcaldía	13/01/2023
Informe de Secretaría	17/01/2023
Bases que han de regir la Convocatoria	20/02/2023
Informe-Propuesta de Secretaría	20/02/2023
Informe de Fiscalización Fase A	20/02/2023
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	20/02/2023
Anuncio BOP	23/02/2023
Anuncio DOGV y BOE	09/03/2023
Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal	15/04/2024
Propuesta nombramiento vocales Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE)	29/05/2024

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas de selección de personal para cubrir en propiedad la plaza siguiente:

Servicio/Dependencia	Policía Local
Denominación del puesto	Agente
Naturaleza	Funcionarial
Nombramiento	Definitivo
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase/Especialidad	Escala Básica
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	16
Jornada	Completa
N.º de vacantes	2
Turno libre (oposición)	1
Turno de movilidad (concurso)	1

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en relación con el

artículo 20 del Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para el turno libre y de movilidad:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS (TURNO LIBRE)

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
44******T	AMV
48******J	PJMM
48******K	MVE
44******F	PMA
53******K	GMSA
78******A	ELA
55******G	AGMS
49******T	SMB
33******K	JBPY
44******S	GGDA
26******W	KRP
54******E	VMT
23******M	JASR
53******Q	ASA
53******G	JBG
23******Q	MBP
18******X	IMP
45******P	JMF
53******L	CGT
53******Y	EPR
20******Z	ABU
53******T	RGM
53******Q	SVF
49******A	LMO
20******D	BMS
44******S	ASJ
20******W	OCM
21******Z	JGS
20******S	GMC
73******A	DGV
44******T	EMR
73******M	LMB

53******B	JDL
21******R	MSM
21******E	JCLTC
44******J	CDFB
74******G	NAJ
20******W	PNR
53******Z	JBM
23******F	MAAU
53******Y	RAC
45******X	JARB
53******F	BPAS
44******J	VEVM
46******H	CMA
20******Q	IAG
24******Y	VJCH
53******S	AMV
23******T	EPR
33******X	AIB
20******L	AGG
21******C	DSH
26******D	TGA
21******Z	RFT
73******Q	SPJ
41******V	JCG
45******E	RMR
35******K	RMG
29******Z	APS
35******E	MMG
48******D	JJCO
73******E	PIT
20******F	JGF

RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS (TURNO LIBRE)

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	MOTIVO
53******Y	RCI	1
74******Y	EMDF	1
48******B	MBM	1
53******L	AAN	1
44******E	RPA	1
53******W	DGM	1
44******N	APH	1
45******B	PBC	1

54******P	JTB	1
53******N	FCP	1
48******Y	MLC	1
73******W	SMP	1
21******F	HGA	1
45******H	CMA	1
48******X	DAM	1
53******D	RRE	1
53******J	ANP	1
73******S	GRG	1
53******C	APF	1
20******J	RSC	2
22******S	PRD	3
73******E	JCH	3
26******G	LSP	3

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS (TURNO MOVILIDAD)

No se presentan.

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS (TURNO MOVILIDAD)

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	MOTIVO
41******V	JCG	4

1.- No aporta la declaración responsable (subsanable).

La declaración debe contener el texto: "DECLARACIÓN JURADA: Por la presente, vista la publicación en el BOP n.º 23, de 23 de febrero de 2023, en el que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de Agente del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Jérica, DECLARO que reúno 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 seleccionados".

2.- No se puede visualizar correctamente el DNI (subsanable).

3.- Instancia presentada fuera de plazo.

4.- No cumple requisitos exigidos por el el artículo 20.1.a) del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

"a) Ser personal funcionario de carrera de administración especial de la categoría que se convoca, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares, de cualquiera de los municipios de la Comunitat Valenciana."

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE), designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
Presidente	David de Fez Parra, Agente Jefe de la Policía Local de Gilet
Suplente	Ángel Giménez Girón, Comisario Jefe de la Policía Local de la Vall d'Uixó
Vocal 1	María Sanz Barreda, Agente de la Policía Local de la Vall d'Uixó
Suplente 1	Ana María Pacheco Navarro, Agente de la Policía Local de Sagunto

Vocal 2	Manuela Martínez Carrasco, Agente de Policía Local de Ayuntamiento de El Puig
Suplente 2	Erika Soto Gavinales, Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Sagunto
Vocal 3	Jaime Alpera Martínez, Agente de Policía Local de Ayuntamiento de Canet de Berenguer
Suplente 3	Cornelio Peñarroja Escriche, Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Vall d´Uixó
Secretario	Martín Guillem Campos, Inspector de la Policía Local de la Vall d'Uixó
Suplente	Fernando Valls Pastor, Inspector de la Policía Local de la Vall d'Uixó

Asesores:
- Pruebas Psicotécnicas:
1. Titular: CV 06758 - Juan Ramón Arnal Peiró (Psico Arnal, S.L.)
2. Suplente: CV 17930 Samuel Ruiz Ramírez (Psico Arnal, S.L.)

- Pruebas Médicas.
1. Titular: Mª Inmaculada Gimeno Alares (Unimat Prevención S.L)
2. Suplente: Jose Vicente Castells Benaches (Unimat Prevención S.L)

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento http://jerica.sedelectronica.es.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. De no presentarse reclamaciones ni alegaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
JERICA, 17 DE JUNIO DE 2024
ALCALDE - PRESIDENTE
JORGE PEIRO RIPOLL

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02897-2024

RIBESALBES

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de delegación de competencias se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Con motivo de la celebración de las Fiestas de San Cristóbal 2024, se ha delegado en la Concejala de Fiestas Dña. M.ª Isabel Ventura Climent la Dirección de los Festejos Taurinos (Bous al carrer), a realizar durante los días 12, 13 y 14 de julio de 2024.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Ribesalbes, 17 de junio de 2024
Alcalde
José Medina Lozano

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02857-2024

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO APROBACIÓN PADRONES Y EXPOSICIÓN PÚBLICA

La Alcaldía por DECRETO 2024-0607 de fecha 12 de junio de 2024, aprobó el padrón de contribuyentes correspondientes a Impuesto sobre actividades económicas 2024.

Lo que se hace público a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 General Tributaria y del artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, concediéndose un plazo de 15 días para que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones o las alegaciones que consideren convenientes.

Contra la exposición pública de los padrones o matrículas, los interesados podrán interponer recurso de reposición, previo al recurso contencioso-administrativo, ante el Alcalde-presidente, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los mismos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

Asimismo se anuncia que de acuerdo con el calendario del contribuyente aprobado para el ejercicio 2024, el período de cobranza en voluntaria de tales tributos, será el comprendido entre los días 20 de julio y 20 de septiembre de 2024 y tendrá lugar en la oficina de la Recaudación Municipal sita en este Ayuntamiento durante todos los días laborables, exceptuando sábados, en horario de 9 a 13 horas y en las Entidades colaboradoras siguientes:"Caixalqueries (Grupo Cajamar)" y "Caixabank ", así mismo tambien podrán hacerse efectivos en sede electrónica del Ayuntamiento https://lesalqueries.sedelectronica.es/info.0. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Alquerías del Niño Perdido, a 13 de junio de 2024
ANTONIO GIL MONSONIS
ALCALDE-PRESIDENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03014-2024-U

FIGUEROLES

Anuncio aprobación definitiva expediente modificación de créditos 3/2024.02

En cumplimiento 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento en sesión de fecha 27 de mayo de 2024 de aprobación del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.02, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario / suplemento de crédito con cargo al remanente liquido de tesoreria para gastos generales, lo que se hace público resumido por capítulos:

Altas y suplementos en gastos:
Capítulo 1. Gastos de 1.410,00
Capítulo 2. Gastos corrientes en bienes y servicios 39.240,00
Capítulo 4. Transferencias corrientes 2.600,00
Total 43.250,00
Financiación:
Capítulo 8 Activos financieros. Remanente tesorería: 43.250,00
Total 43.250,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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.

Figueroles a 21 de junio de 2024.
El Alcalde,
(Documento firmado electrónico)
Luis Gregori Herrando.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02869-2024

LA VALL D'UIXÓ

Resolución de la alcaldía 2343/2024, de 12 de junio.

Visto que por parte del Juzgado de Paz de la Vall d'Uixó se ha tramitado el expediente de matrimonio civil que se celebrará el día 6 de julio de 2024 y que dicho organismo ha resuelto con la autorización para la celebración del mismo.

Visto que en la parte dispositiva se autoriza la celebración de dichos matrimonios civiles y que, de conformidad con el artículo 250 del Reglamento del Registro Civil, se delega, para la presentación del consentimiento matrimonial y la inscripción del matrimonio en la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Considerando que, en aplicación del artículo 23.4 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Alcalde-Presidente puede otorgar delegaciones especiales a favor de cualquier concejal para cometidos específicos.

Considerando lo dispuesto en el artículo 51.1 de la Ley 35/94, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil, en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes, según el cual, será competente para autorizar el matrimonio el alcalde/sa del municipio donde se celebre o el concejal/a en quien delegue.

RESUELVO:

Primero. Conceder delegación especial para la autorización de la celebración del matrimonios civil que se celebrará el día 6 de julio de 2024 al concejal Jorge García Fernández.

Segundo. Esta Alcaldia-presidencia podrá en cualquier momento revocar para sí las delegaciones anteriores, entendiéndose avocada dicha facultad por el solo hecho de la realización del acto de autorización.

Tercero. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.
La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.
b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o adicción que estime procedente.

La Vall d'Uixó, 13 de junio de 2024
Alcaldesa
Tania Baños Martos

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02916-2024

LA VALL D'UIXÓ

Una vez inscrito el documento de planeamiento correspondiente en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico con número de registro 12126-1108, se hace público que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de mayo30 de noviembre de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PUNTUAL NÚMERO 48 PLAN GENERAL

Visto el documento de Modificación Puntual número 48 del P.G.O.U., consistente en consistente en cambiar la delimitación y ajustar las superficies de las unidades de ejecución UE1, UE2 y UE3 del suelo urbano, definidas dentro de la zona de ordenación urbanística Zona XIII, PARAJE SAN JOSÉ UE1, UE2 y UE3.

Visto que, una vez finalizada la correspondiente tramitación administrativa, en fecha 4 de julio de 29023 fueron suscritos sendos convenios urbanísticos entre el Ayuntamiento y la mercantil "Complejo Les Moreres, S.L." y María Ambou Segarra, cuyo objeto era excluir las parcelas de su propiedad y la parte proporcional de cesión de zona verde de la unidad de ejecucuión UE3 del Paraje San José, a través de una modificación del PGOU que los interesados se comprometían a presentar en el plazo de 3 meses

Visto que, en fecha 30 de agosto de 2023, los interesados presentaron Borrador de la Modificación Puntual nº 48 del P.G.OU., acompañada de Documento Inicial Estratégico, elaborada por el arquitecto Ignacio Martínez Juárez.

Visto que el el documento de inicio fue revisado por el departamento municipal encargado de la evaluación ambiental estratégica (Servicio de Medio Ambiente) quien lo admitió y consultó a las Administraciones Públicas afectados y a las personas interesadas.

Visto que, una vez realizado este trámite, el Servicio de Medio Ambiente emitió informe técnico que valoraba las consultas realizadas y la documentación presentada a los efectos de determinar si procedía una evaluación ambiental y territorial estratégica simplificada, en base a los criterios que se establecen en el Anexo VIII de la LOTUP. El órgano ambiental municipal consideró, a la vista del informe, que el procedimiento de evaluación ambiental y territorial simplificado era suficiente, por lo que emitió resolución de informe ambiental y territorial estratégico, que fue publicada en el DOGV núm. 9764, de 11 de enero de 2023.

Visto que por acuerdo plenario de 31 de enero de 2024 se sometió a información pública la Modificación número 45 del Plan General de Ordenación Urbana por plazo de 45 días.

Visto que el correspondiente anuncio ha sido publicado en el DOGV núm. 9793, de 21 de febrero de 2024, y en el periódico Mediterráneo de 2 de febrero de 2024.

Visto que se ha efectuado consulta a las personas interesadas.

Visto que el documento ha sido puesto a disposición del público en sede electrónica, a través de la página web www.lavallduixo.es.

Visto que, durante el plazo de 45 días concedido al efecto, no se ha presentado alegación alguna.

Considerando lo dispuesto en el artículo 61 del Texto Refundido de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana, aprobado por Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio.

Considerando la competencia que otorga al Pleno del Ayuntamiento el artículo 22.2.c) de la Ley /1985, de 2 de abril.

Considerando los informes de la jefa del servicio de urbanismo, contratación y bienes, con el conforme del secretario general, de fecha 26 de abril de 2024 y del interventor de fecha 2 de mayo de 2024.

El Pleno del Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión Informativa de Territorio y Ciudad, acuerda:

Primero. Aprobar definitivamente la Modificación Puntual número 48 del Plan General de Ordenación Urbana.

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia; previa inscripción del documento en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.

Tercero. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

La Vall d´Uixó, 17 de junio de 2024.
La Alcaldesa, Tania Baños Martos.

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia

02856-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

EDICTO

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 12/06/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

31º.- Nombrar a Doña Alejandra Moreno Estruch, con D.N.I. 209*****-F, Juez de Paz sustituta de "ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO" (VILLARREAL-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegida para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 22 de mayo de 2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 626/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir a la nombrada que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Alquerías del Niño Perdido dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Villarreal; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 13 de junio de 2024.
Fdo.: Rafael Lara Hernández
El Secretario de Gobierno

ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

02905-2024

PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ

ANUNCIO

El Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana mediante Decreto n.º 2024/0247, de fecha 11 de junio de 2024, aprobó la autorización provisional para la explotación de las instalaciones del bar en el Campo de Fútbol San Agustín y San Marcos, sometiendo a información publica la presente autorización por un plazo de 15 días hábiles para general conocimiento.

* * *

ANUNCI

El Patronat Municipal d'Esports de Castelló de la Plana mitjançant Decret n.º 2024/0247, de data 11 de juny de 2024, va aprovar l'autorització provisional per a l'explotació de les instal.lacions del bar en el Camp de futbol San Agustín i San Marcos, sotmetent a informació publica la present autorització per un termini de 15 dies hàbils per a general coneixement.

Expediente nº: 602/2024
Resolución con número y fecha establecidos al margen Procedimiento: Contrataciones Patrimoniales

DECRETO DE LA PRESIDENCIA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

La Presidencia del Patronato Municipal de Deportes dicta el siguiente

DECRETO

En fecha 12 de mayo de 2023, se adjudico mediante resolución n.º 2023-0111 el contrato menor para la prestación del servicio bar/cafetería en el interior de la instalación deportiva Campo de Fútbol San Agustín y San Marcos, a favor de Saúl Serrano Carnicer con DNI 30994619A.

Finalizado el contrato, en fecha 30 de mayo de 2024, Saul Serrano Carnicer solicita la autorización provisional para la explotación del bar en el Campo de Fútbol de San Agustín Agustín y San Marcos en tanto se licita la correspondiente adjudicación.

En la misma fecha 30 de mayo de 2024, se presenta declaración responsable por el interesado.

En fecha 4 de junio de 2024 se emite informe por el Director de Actividades suscrito por la Presidenta del Patronato de Deportes, en el que se informa lo siguiente:

" Dado que una instalación de estas características debe contar con un servicio de restauración apropiado a las dimensiones del mismo, siendo de interés público prestar dicho servicio, este técnico estima necesario que se autorice provisionalmente la explotación de las instalaciones del bar en el Campo Fútbol San Agustín y San Marcos, estableciéndose un canon total de 60,50 euros mensuales".

El inmueble municipal figura anotado al n.º F00438 del Inventario de Patrimonio Municipal, situado en Calle Pedro I de Aragón (5741), calificado como bien de dominio público de servicio público.
Constan en el expediente certificado de estar al corriente con la Seguridad Social, la Agencia Tributaria y con el Ayuntamiento de Castellón.

II. Fundamentos de derecho:

1. La necesidad de título habilitante para ocupar bienes de dominio público o utilizarlos en forma que exceda el derecho de uso que en su caso, corresponde a todos, se regula en el artículo 84 (básico) de

la LPAP, estableciendo al respecto que las "concesiones y autorizaciones sobre este tipo de bienes se regirán en primer término por la legislación especial reguladora de aquéllas y, a falta de normas especiales o en caso de insuficiencia de éstas, por las disposiciones de esta ley", señalando al respecto la Disposición Final Segunda las disposiciones de dicha ley que tienen el carácter de legislación básica.

2. Así el artículo 86.2 de la LPAP (no básico), prevé para el caso de que la ocupación se efectúe únicamente con instalaciones desmontables o bienes muebles, que la misma estará sujeta a autorización siempre que dicho uso no exceda de 4 años, circunstancia ésta que concurre en el presente caso.

3. En este sentido el artículo 92.1 (básico) de la LPAP, establece que las autorizaciones se otorgarán directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones requeridas, salvo si por cualquier circunstancia y si ello no fuere procedente, por no tener que valorarse condiciones especiales en los solicitantes, mediante sorteo, si otra cosa no se hubiere establecido en las condiciones por las que se rigen.

4. De acuerdo con dicha normativa, los procedimientos que viene desarrollando este Organismo Autónomo respecto de la ocupación del dominio público, en el caso de desarrollo de actividades privadas que conllevan explotación económica, se establecen con la finalidad de asegurar el general y público conocimiento de las autorizaciones que se llevan a cabo y en el marco del respeto al principio de buena fe y confianza legítima en la actuación administrativa, se someten a información pública.

5. De acuerdo con el artículo 173 y siguientes de las Directrices de Fiscalización aprobadas por acuerdo Plenario de fecha 31 de marzo de 2022, la fiscalización previa de derechos se sustituye por el control inherente a la toma de razón de contabilidad y por el control posterior que se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

6. Respecto a la competencia para tramitar la autorización de ocupación solicitada, resulta de aplicación los Estatutos del Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana (BOP n.º 111, de 16 de septiembre de 2006) corresponde al Gerente del Patronato, no obstante en ausencia del mismo corresponde a la Presidencia, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional única de las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2024.

Visto el informe favorable de la Técnica de Administración General,

Primero.- Conceder a Saul Serrano Carnicer con DNI 30994619A, la autorización provisional para la explotación del bar en el Campo de Fúbtol San Agustín y San Marcos, sita en la Calle Pedro I de Aragón (5741), de Castellón de la Plana, siendo de interés público la prestación de dicho servicio, por un plazo máximo de dos años o hasta que se adjudique la correspondiente licitación de dicho bar.

Segundo.- Requerir a Saul Serrano Carnicer para que proceda mensualmente al pago del canon al que se sujeta dicha autorización, por importe de 60,50 euros, calculados de acuerdo con lo establecido en el informe técnico. Dicho canon que debe ser ingresado mediante transferencia bancaria, y una vez realizado el ingreso, aportar copia del mismo a través de la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

Tercero.- Saul Serrano Carnicer, deberá obtener a su costa cuantos permisos requiera la actividad a realizar, comprometiéndose a realizar la misma con arreglo a los requerimientos y condiciones establecidos en los mismos y con las debidas medidas de seguridad, cumpliendo en todo caso con la normativa que resulte de aplicación, respetando el objeto de la autorización, y en las condiciones que se le impongan por el Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

Cuarto.- Saul Serrano Carnicer responderá durante el período autorizado para la explotación del bar en el Campo de fútbol San Agustín y San Marcos, de los daños y perjuicios que por cualquier causa se ocasionen al dominio público objeto de la ocupación devolviendo el inmueble en el estado en el que se encontraba con anterioridad a la autorización, una vez finalizado el plazo de la misma.

Quinto.- Notificar la presente resolución que en su día se adopte a Saul Serrano Carnicer.

Sexto.- Comunicar la resolución que en su día se adopte al Negociado de Actividades, al Negociado de Instalaciones deportivas y al Negociado de Contabilidad y Gestión presupuestaria del Patronat d' Esports de Castelló, para su conocimiento y efectos oportunos.

Séptimo.- Someter a información pública la presente autorización por plazo de quince días hábiles para general conocimiento.

Octavo.- Contra la resolución que en su día se adopte, que es definitivo en vía la administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente a la presente notificación. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el 8 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente. Así lo dispone la Presidencia en la fecha indicada al margen.

Castellón de la Plana, 17 de junio de 2024.
TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PATRONATO DE DEPORTES,
Sandra García Benedito.
(Documento firmado electrónicamente al margen)

ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

02908-2024

PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ

ANUNCIO

El Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana mediante Decreto n.º 2024-0248, de fecha 11 de junio de 2024, aprobó la autorización provisional para la explotación del bar/ cafetería en la instalación Deportiva Gran Vía, sometiendo a información publica la presente autorización por un plazo de 15 días hábiles para general conocimiento.

* * *

ANUNCI

El Patronat Municipal d'Esports de Castelló de la Plana mitjançant Decret n.º 2024-0248, de data 11 de juny de 2024, va aprovar l'autorització provisional per a l'explotació del bar/cafetería en la instal.lació esportiva Gran Vía, sotmetent a informació publica la present autorització per un termini de 15 dies hàbils per a general coneixement.

Expediente nº: 653/2024
Resolución con número y fecha establecidos al margen Procedimiento: Contrataciones Patrimoniales

DECRETO DE LA PRESIDENCIA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

La Presidencia del Patronato Municipal de Deportes dicta el siguiente

DECRETO

El Consejo Rector en fecha 17 de dicimebre de 2018, adoptó por acuerdo la adjudicación del servicio de bar/cafetería, mediante la explotación del punto de venta destinado a bar sito en la instalación deportiva Gran Vía incluida la explotación de las máquinas expendedoras de sólidos y líquidos, a favor de Miguel Ángel Gimeno Cabedo con DNI 18988506M, por un período de tres años.

Finalizado el contrato y las correspondientes prórrogas, en fecha 23 de mayo de 2024, Miguel Ángel Gimeno Cabedo solicita la autorización provisional para la explotación del bar/cafetería en la instalación deportiva Gran Vía en tanto se licita la correspondiente adjudicación.

En la misma fecha 23 de mayo de 2024, se presenta declaración responsable por el interesado.

En fecha 29 de mayo de 2024 se emite informe por el Director de Actividades suscrito por la Presidenta del Patronato de Deportes, en el que se informa lo siguiente:

" Dado que una instalación de estas características debe contar con un servicio de restauración apropiado a las dimensiones del mismo, siendo de interés público prestar dicho servicio, este técnico estima necesario que se autorice provisionalmente la explotación de la cafetería deportiva Gran Vía, estableciéndose un canon total de 1.542,92 euros mensuales".

Consta en el expediente informe rectificativo emitido por el Director de Actividades del Patronato Municipal de Deportes, donde se informa que visto el erro tipográfico en el informe de necesidad de fecha 28 de mayo de 2024, donde dice "1.542,92 euros mensuales" debe decir "1.562,92 euros mensuales".

El inmueble municipal figura anotado al n.º F00275 del Inventario de Patrimonio Municipal, situado en Av. Gran Vía Tarrega Monteblanco (3460) 166, calificado como bien de dominio público de servicio público.

Constan en el expediente certificado de estar al corriente con la Seguridad Social, la Agencia Tributaria y con el Ayuntamiento de Castellón.

Fundamentos de derecho:

La necesidad de título habilitante para ocupar bienes de dominio público o utilizarlos en forma que exceda el derecho de uso que en su caso, corresponde a todos, se regula en el artículo 84 (básico) de la LPAP, estableciendo al respecto que las "concesiones y autorizaciones sobre este tipo de bienes se regirán en primer término por la legislación especial reguladora de aquéllas y, a falta de normas especiales o en caso de insuficiencia de éstas, por las disposiciones de esta ley", señalando al respecto la Disposición Final Segunda las disposiciones de dicha ley que tienen el carácter de legislación básica.

Así el artículo 86.2 de la LPAP (no básico), prevé para el caso de que la ocupación se efectúe únicamente con instalaciones desmontables o bienes muebles, que la misma estará sujeta a autorización siempre que dicho uso no exceda de 4 años, circunstancia ésta que concurre en el presente caso.

En este sentido el artículo 92.1 (básico) de la LPAP, establece que las autorizaciones se otorgarán directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones requeridas, salvo si por cualquier circunstancia y si ello no fuere procedente, por no tener que valorarse condiciones especiales en los solicitantes, mediante sorteo, si otra cosa no se hubiere establecido en las condiciones por las que se rigen.

De acuerdo con dicha normativa, los procedimientos que viene desarrollando este Organismo Autónomo respecto de la ocupación del dominio público, en el caso de desarrollo de actividades privadas que conllevan explotación económica, se establecen con la finalidad de asegurar el general y público conocimiento de las autorizaciones que se llevan a cabo y en el marco del respeto al principio de buena fe y confianza legítima en la actuación administrativa, se someten a información pública.

De acuerdo con el artículo 173 y siguientes de las Directrices de Fiscalización aprobadas por acuerdo Plenario de fecha 31 de marzo de 2022, la fiscalización previa de derechos se sustituye por el control inherente a la toma de razón de contabilidad y por el control posterior que se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

Respecto a la competencia para tramitar la autorización de ocupación solicitada, resulta de aplicación los Estatutos del Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana (BOP n.º 111, de 16 de septiembre de 2006) corresponde al Gerente del Patronato, no obstante en ausencia del mismo corresponde a la Presidencia, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional única de las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2024.

Visto el informe favorable de la Técnica de Administración General,

Primero.- Conceder a Miguel Ángel Gimeno Cabedo con DNI 18988506M, la autorización provisional para la explotación del bar/cafetería en la instalación deportiva Gran Vía, sita en la Avda. Gran Vía Tárrega Monteblanco (3460) 166, de Castellón de la Plana, siendo de interés público la prestación de dicho servicio, por un plazo máximo de dos años o hasta que se adjudique la correspondiente licitación de dicha cafetería.

Segundo.- Requerir a Miguel Ángel Gimeno Cabedo para que proceda mensualmente al pago del canon al que se sujeta dicha autorización, por importe de 1.562,92 euros, calculados de acuerdo con lo establecido en el informe técnico. Dicho canon que debe ser ingresado mediante transferencia bancaria, y una vez realizado el ingreso, aportar copia del mismo a través de la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

Tercero.- Miguel Ángel Cabedo Gimeno, deberá obtener a su costa cuantos permisos requiera la actividad a realizar, comprometiéndose a realizar la misma con arreglo a los requerimientos y condiciones establecidos en los mismos y con las debidas medidas de seguridad, cumpliendo en todo caso con la normativa que resulte de aplicación, respetando el objeto de la autorización, y en las condiciones que se le impongan por el Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

Cuarto.- Miguel Ángel Cabedo Gimeno responderá durante el período autorizado para la explotación del bar/cafetería de la instalación deportiva Gran Vía, de los daños y perjuicios que por cualquier causa se ocasionen al dominio público objeto de la ocupación devolviendo el inmueble en el estado en el que se encontraba con anterioridad a la autorización, una vez finalizado el plazo de la misma.

Quinto.- Notificar la presente resolución que en su día se adopte a Miguel Ángel Cabedo Gimeno.

Sexto.- Comunicar la resolución que en su día se adopte al Negociado de Actividades, al Negociado de Instalaciones deportivas y al Negociado de Contabilidad y Gestión presupuestaria del Patronat d' Esports de Castelló, para su conocimiento y efectos oportunos.

Séptimo.- Someter a información pública la presente autorización por plazo de quince días hábiles para general conocimiento.

Octavo.- Contra la resolución que en su día se adopte, que es definitivo en vía la administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente a la presente notificación. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el 8 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente. Así lo dispone la Presidencia en la fecha indicada al margen.

Castellón de la Plana, 17 de junio de 2024.
TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PATRONATO DE DEPORTES,
Sandra García Benedito.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE