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

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - NÚMERO 113

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Conselleria de Cultura Educación, Universidades y Empleo 2

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos 21
ALCALÀ DE XIVERT, ALCUDIA DE VEO, ARAÑUEL, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BETXÍ, BORRIOL, CASTELLÓ DE LA PLANA, CATÍ, LA SERRATELLA, MONCOFA, NULES, ONDA, PORTELL DE MORELLA, SIERRA ENGARCERÁN, SONEJA, TRAIGUERA, VILA-REAL, VILLORES

Mancomunitats / Mancomunidades 79
MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA POBLES DEL NORD

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Conselleria de Cultura Educación, Universidades y Empleo

04293-2024

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa TK ELEVADORES ESPAÑA, S.L.U., de la provincia de Castellón, para los años 2024, 2025 y 2026, con código 12002052012007, presentado en esta Dirección Territorial en fecha 11 de agosto de 2024.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 y 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como en el art. 2.1º del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y los artículos 3 y 4 de la Orden 37 /2010, de 24 de septiembre, por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y de acuerdo con las competencias legalmente establecidas en la Disposición transitoria Única de la Orden 9/2024, de 25 de abril, de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, por la que se desarrolla el Decreto 136/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo.

Esta Dirección Territorial

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad.

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Castelló de la Plana a 4 de septiembre de 2024.
LA DIRECTORA TERRITORIAL
MARÍA DE LA FUENTE ESTEVE LOMBARTE.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA TK ELEVADORES ESPAÑA, S.L.U PARA LA PROVINCIA DE CASTELLÓN PARA LOS AÑOS 2024,2025,2026

INDICE

CAPITULO I: disposiciones generales
1. AMBITO PERSONAL
2. AMBITO TERRITORIAL
3. AMBITO TEMPORAL
4. INDIVISIBILIDAD Y UNIDAD DE CONVENIO
5. ABSORCION Y COMPENSACION
6. GARANTIA PERSONAL
7. GARANTIA DEL CONVENIO
8. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

CAPITULO II: condiciones de trabajo
9. JORNADA
10. CALENDARIO LABORAL
11. HORARIOS
12. COMPUTO DE LA JORNADA
13. SERVICIO 24 HORAS
14. Compensaciones de jornada
15. HORAS EXTRAORDINARIAS

16. VACACIONES ANUALES
17. PERMISOS RETRIBUIDOS
18. PERMISOS SIN RETRIBUIR
19. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO POR MATERNIDAD, PATERNIDAD, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO.
20. EXCEDENCIAS
21. PERIODO DE PRUEBA
22. PROMOCIONES Y ASCENSOS
23. PREAVISO EN CASO DE BAJA

CAPITULO III: condiciones ECONÓMICAS
24. SALARIO CONVENIO
25. ANTIGÜEDAD CONSOLIDADA.
26. COMPLEMENTO SABADOS.
27. TRABAJOS NOCTURNOS
28. PREMIO FIDELIZACIÓN.
29. PAGAS EXTRAORDINARIAS
30. COMPLEMENTO DE PAGAS EXTRAORDINARIAS
31. GRATIFICACION DE BENEFICIOS
32. PRIMAS O INCENTIVOS
33. LOCOMOCION Y DIETAS
34. COMPLEMENTO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE
35. SEGURO DE VIDA
36. revision SALARIAL

CAPITULO IV: regimen disciplinario.
37. REGIMEN DISCIPLINARIO.
38. ABUSO DE AUTORIDAD

CAPITULO V: disposiciones finales.
DISPOSICION FINAL PRIMERA: PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES.
DISPOSICION FINAL SEGUNDA: vigilancia y control de la salud.
dispisicion final tercera: igualdad.
dispisicion final cuarta. prevencion acoso.
DISPOSICION FINAL QUINTA: RESOLUCION DE CONFLICTOS.
DISPOSICION FINAL SEXTA: COMISIÓN PARITARIA.
DISPOSICION FINAL SEPTIMA.
DISPOSICION FINAL OCTAVA: DERECHO SUPLETORIO.
DISPOSICION FINAL NOVENA: ROPA DE TRABAJO.
DISPOSICION FINAL DECIMA: RECONOCIMIENTO, CAPACIDAD NEGOCIADORA.

ANEXO I: TABLAS SALARIALES OPERARIOS Y EMPLEADOS AÑO 2021

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

1. ÁMBITO PERSONAL.

1.1 El presente Convenio Colectivo ha sido negociado con la representación de la empresa y con la Representación Legal de los Trabajadores (RLT), y afectará a toda la plantilla de la Empresa TK ELEVADORES ESPAÑA, S.L.U adscrita a sus centros de trabajo de la provincia de Castellón.

1.2 Ello no obstante, aquellas personas que por el especial carácter de sus funciones, nivel de responsabilidad, calificación profesional específica, mayor dedicación o razones de orden histórico/personal, tengan reconocidas sus condiciones individuales de carácter económico distintas a las establecidas en el Convenio, se considerará excluidas de este en lo que se refiere a dichos aspectos, aunque incluidas

en los restantes. Cuando estas condiciones económicas individuales supongan en su conjunto y cómputo anual una retribución superior a la que correspondería de la estricta aplicación del Convenio, el incremento salarial que en este se establezca solo será vinculante sobre lo que sería retribución de Convenio y no sobre el resto.

1.3 Se respetarán, a título individual, las situaciones personales que en cómputo global anual pudieran ser superiores a las del presente Convenio, manteniéndose estrictamente «Ad Personam» y sin perjuicio de que estas posibles diferencias sean susceptibles de compensación o absorción por las mejoras que en dichos casos pudieran ser procedentes.

2. ÁMBITO TERRITORIAL.

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo, serán aplicables a los centros de trabajo que TK ELEVADORES ESPAÑA S.L.U mantenga en la provincia de Castellón.

3. ÁMBITO TEMPORAL.

El presente Convenio colectivo se extenderá desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2026. Su entrada en vigor se producirá tras la firma con efectos retroactivos a 1 de enero de 2024, y quedará prorrogado tácitamente por períodos anuales sucesivos, si con dos meses de antelación, al menos, de su vencimiento inicial o prorrogado, no se hubiera denunciado por alguna de las partes firmantes, manteniéndose en vigor la totalidad de las cláusulas mientras no se logre un nuevo acuerdo, salvo aquellas que por su naturaleza obligacional, solamente surtan efecto en cuanto a compromisos de conducta de las partes firmantes.

4. INDIVISIVILIDAD Y UNIDAD DEL CONVENIO.

El presente convenio colectivo forma un todo indivisible que, y, a los efectos de su aplicación práctica, habrán de ser consideradas globalmente y en su conjunto. Por tanto, si la jurisdicción competente en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 90.5 del 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., modificará en todo o en parte el contenido del presente convenio colectivo, éste quedará invalidado en su totalidad, debiendo las partes reconsiderar la totalidad de su contenido.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, y en la medida en que se den las causas reguladas en el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa, podrá, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores, integrar distintas condiciones de trabajo a las reguladas en el presente convenio.

5. ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por (I) mejora pactada o unilateralmente concedida por la empresa, (II) imperativo legal, (III) sentencia dictada en cualquier orden jurisdiccional (IV) por convenio colectivo o pacto de cualquier clase, (v) contrato individual, usos y costumbres locales, comarcales o regionales, o (VI) por cualquier otra causa.

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos recogidos en el presente convenio colectivo, siempre que estén determinados dinerariamente o afecten el número de horas que se haya pactado trabajar, computadas anualmente, únicamente tendrán eficacia práctica si, consideradas en cómputo anual, superan el nivel del convenio, quedando en caso contrario absorbidas dentro del mismo.

6. GARANTIA PERSONAL.

En caso de que existiese algún trabajador/a que tuviese reconocidas condiciones económicas que, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, fueran más beneficiosas que las establecidas en este convenio colectivo para los trabajadores de su misma categoría profesional, se le mantendrá con carácter estrictamente personal.

7. GARANTÍA DEL CONVENIO.

Las partes firmantes del presente convenio colectivo acuerdan, y a ello se comprometen formalmente, a no solicitar ni admitir la adhesión a ningún otro convenio colectivo, sea cual fuese su ámbito de aplicación, durante la vigencia del presente convenio colectivo o de su prórroga.

8. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, la facultad y responsabilidad de organizar el trabajo corresponde a la Dirección de la Empresa.

CAPÍTULO SEGUNDO
CONDICIONES DE TRABAJO

9. JORNADA.

Independientemente de la jornada que pueda establecerse por disposiciones de carácter general, se pacta expresamente que durante la vigencia del presente convenio colectivo se realizará una jornada de trabajo efectivo anual de 1.748 horas, todas ellas distribuidas según los calendarios anuales compensados y pactados.

La distribución horaria de la jornada anual establecida en este convenio, se realizará, respetando los descansos entre jornadas y semanales, establecidos en el presente convenio

10. CALENDARIO LABORAL

Antes del primero de enero de cada año, la Dirección de la Empresa, de mutuo acuerdo con la Representación de los Trabajadores/as de cada centro, elaborará el calendario laboral para el año siguiente, donde se hará constar la distribución semanal y diaria de la jornada anual, el horario de trabajo para cada tipo de jornada o turno de trabajo, así como la que pudiera corresponder a colectivos específicos en función de su actividad o condiciones de trabajo. Igualmente se indicarán los días festivos, descansos semanales, puentes y el período de vacaciones.

10.1. Si por cualquier circunstancia, una vez elaborado dicho calendario tuviera que ser modificado, las partes acordarán el nuevo calendario o las modificaciones al mismo.

10.2. La Dirección de la Empresa dará copia de todos los calendarios laborales al Representante de los Trabajadores.

10.3. En ningún caso podrá establecerse ni alterarse el calendario laboral unilateralmente.

10.4. El personal adscrito a montaje podrá adecuar, en cada caso, su horario al de la obra donde esté realizando sus funciones, debiendo no obstante cumplir el cómputo anual definido en el presente convenio colectivo.

11. HORARIOS.

Ambas partes acuerdan la realización de los siguientes horarios, así como la distribución irregular de la jornada a lo largo del año, respetando en todos los casos, los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos legalmente.

Se realizarán los siguientes horarios:

a) Personal de Postventa no adscrito al servicio de guardias (rotatorio semanalmente):

- Horario 1: de lunes a viernes de 8’30 h. a 13’30 h / 15’30 h. a 18’30 h.
- Horario 2: de lunes a viernes de 14´00 a 21´00 h y sábados de 9´30 h. a 14´45 h. (APOYO T.)

b) Personal de Postventa adscrito al servicio de guardias (rotatorio semanalmente):

- Horario 3: de lunes a viernes de 8’30 h. a 13’30 h / 15’30 h. a 18’30 h.
- Horario 4: de lunes a viernes de 14´00 a 21´00 h y sábados de 9´00 h. a 14´00 h. (SERV. 24 HORAS)

c) Personal de Oficinas (Administrativos): de lunes a viernes de 08´30 a 13´30 h y de 15´30 h a 18´30 h.

d) Durante los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero todo el personal adscrito esta delegación disfrutará de jornada intensiva de 8:00 a 15:00 horas. Durante los días mencionados los técnicos que tengan asignados los horarios 2 y 4 finalizarán su jornada a las 19.30 horas, manteniéndose el personal en Servicio 24 horas en situación de espera de avisos hasta las 21:00 horas.

Durante los días laborales de la semana de Magdalena los técnicos de los Horarios 1 y 3 trabajarán de la siguiente forma: un 50 % en jornada intensiva de 8:00 a 15:00 horas y el otro 50 % en jornada habitual, repartiéndose ambos turnos el 50% de estos días.

Todos los trabajadores que presten sus servicios en los horarios 2 y 4 disfrutarán, de quince minutos de descanso que, al no tener la consideración de tiempo efectivo de trabajo, no tendrá carácter retribuido. Las bajas imprevistas del personal que tenga asignado los horarios 2 y 4, darán lugar a que corra el turno, esto es, será realizado por el trabajador/a que tenga asignado tal horario la semana siguiente a contar desde el hecho causante.

Ambas partes acuerdan, incluir en horario de tipo 2 a la totalidad del personal que no esté adscrito al servicio de guardias ni preste sus servicios en oficinas-administración.

Los representantes legales de los trabajadores elaborarán en el mes de diciembre un cuadro de reparto de los puentes con refuerzo de guardia, para los trabajadores adscritos al horario de tipo 2, correspondiente al año siguiente, en función de la previsión de refuerzos que tenga la Empresa, para atender la necesidad antes citada.

Cuando por necesidades de servicio resulte necesario reforzar la mañana de los festivos, el trabajador que realice el horario 2, cubrirá la citada franja horaria. En estos casos, la empresa procederá a abonar a modo compensatorio la cantidad de 83,49 €/día.

12. CÓMPUTO DE LA JORNADA.

El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria o de los períodos en que ésta se pueda dividir, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo y dedicado a él.

Bajo la denominación "puesto de trabajo" se entenderá, tratándose de técnicos de mantenimiento aquella instalación en la que deba incorporarse el trabajador dentro del orden secuencial asignado en ruta y tratándose de técnicos de montaje, el lugar donde esté ubicada la obra.

En caso de que al inicio y/o finalización de la jornada laboral el puesto de trabajo se encuentre fuera del área metropolitana de la ciudad de Castellón, se estará a lo dispuesto en el art. 32.2 del presente convenio.

13. SERVICIO 24 HORAS.

Siendo ambas partes conscientes de la gran competencia existente en el sector de mantenimiento y conservación de aparatos elevadores, se realizará un servicio de atención al cliente que cubrirá las 24 horas del día durante todo el año.

En consecuencia, mediante turnos rotatorios semanales confeccionados al inicio de cada año, todo el personal designado, realizará un servicio 24 h.

El personal que deba realizar este servicio 24 h, prestará su jornada laboral en el horario 3 y 4 regulado en el artículo 10.

Fuera de esa jornada y hasta las 8.29 h del lunes siguiente, de lunes a viernes, el técnico que se encuentre prestando el servicio 24 Horas se mantendrá localizado y disponible, a través de un medio de comunicación móvil (teléfono móvil, PDA's, etc.) facilitado por la empresa.

Los sábados, domingos y festivos el técnico se encontrará localizable y disponible las 24 horas del día, hasta las 8.29 h del lunes siguiente.

Si por causas excepcionales el técnico tuviera que acudir a realizar algún rescate o emergencia dentro de la franja horaria de 08.30 a 13.30 horas de lunes a viernes, se le abonarán 125,25 €.

Una vez confeccionado el calendario de guardias, los posibles cambios que pudieran realizarse se pactarán individualmente con el trabajador. En caso, de que alguno de la plantilla pretendiera disfrutar un periodo de vacaciones, durante el cual tuvieran asignada la realización del servicio 24 horas, estos mismos, se encargarán de encontrar un sustituto entre sus compañeros que realice el mencionado servicio, o de lo contrario deberán deponer en su pretensión.

Las bajas imprevistas del personal que tenga asignado el turno de guardia, darán lugar a que corra el turno, esto es, será realizado por el trabajador/a que tenga asignada la guardia la semana siguiente.

En compensación por este servicio de localización y disponibilidad, se abonará la cantidad de 447,72 €. (Año 2024).

Los avisos a menos de 20 kms realizados entre las 22:00 h del viernes (o víspera de festivo) y las 8:00 h del lunes (o día después de festivo) se abonarán a razón de 15 euros por aviso.

Adicionalmente, el trabajador/a que prestando el servicio 24 horas tuviese que realizarlo en día festivo, excluido el domingo, percibirá para el año 2024 la cantidad de 55,15 euros diarios.

Todos los avisos que se realicen en un radio entre 20 y 40 km del término municipal de Castellón se abonarán a 41,80 €. Los avisos que se realicen a más de 40 se abonarán a 62,27 €.

Todos los importes reflejados en el presente artículo incluyen la posible compensación económica que tendría derecho a percibir el trabajador por la realización de la/s hora/s nocturnas prestadas durante este servicio.

Estas cantidades, serán revisadas conforme a las particularidades expuestas en el art. 35 del presente convenio.

14. COMPENSACIONES DENTRO DE JORNADA.

El tiempo invertido como continuación de la jornada laboral de los trabajadores dedicados al mantenimiento y reparación de ascensores/pasillos/y escaleras mecánicas necesarias para la terminación de una revisión/intervención iniciada dentro de jornada, serán compensadas en aquellas situaciones en las que el técnico diese por concluida su jornada laboral con carácter previo a su hora teórica de finalización, siempre y cuando la citada regularización se aproxime a la hora de inicio y finalización de jornada oficialmente establecida (15 minutos máximo).

Observaciones:

- Se requerirá previa autorización del superior jerárquico.
- La compensación se calculará por exceso o por defecto el primer día hábil de la semana (lunes por regla general).
- Si trimestralmente la empresa no hubiese regularizado los excesos con descansos, procederá a abonar en metálico a precio de hora normal la diferencia resultante.
- Quedarán excluidas de compensación como hora normal y en su caso, tendrá la consideración como hora extra (se excluyen las intervenciones efectuadas durante el Servicio 24 Horas):

o Las averías realizadas fuera de horario autorizada por jefe de servicios, salvo que se hubiese acordado previamente el ajuste horario en la hora de inicio de jornada.

o El tiempo invertido por el técnico fuera de horario autorizada por jefe de servicios en tanto en cuanto llegue el técnico guardia.

15. HORAS EXTRAORDINARIAS.

La realización de horas extraordinarias, dentro de los límites que en cada momento señale la legislación vigente (art. 35 ET), será voluntaria por parte del trabajador, salvo que se trate de horas estructurales o de fuerza mayor, en cuyo caso serán de prestación obligatoria.

En caso de existir la necesidad de realizar horas extraordinarias de carácter estructural, la comisión paritaria del presente convenio colectivo dirimirá el carácter estructural o no de dichas horas extraordinarias. Dicha reunión deberá celebrarse antes de su realización salvo que por circunstancias de urgente necesidad exigieran su prestación inmediata, en cuyo caso, la comisión se reuniría con posterioridad a la realización de las mismas.

Las horas extraordinarias realizadas por causas de fuerza mayor quedarán excluidas del cómputo de horas extraordinarias cuyos límites máximos serán los establecidos por la legislación vigente.

Serán de carácter obligatorio, como horas extraordinarias de fuerza mayor, en especial, las horas necesarias para rescate de personas atrapadas en los elevadores en mantenimiento por la empresa, fuera del horario normal de trabajo.

Las horas extraordinarias que con arreglo a los criterios expuestos fueran necesarias realizar dentro de los límites legales se compensarán de mutuo acuerdo entre las partes bien abonando las mismas al 75% sobre el salario hora convenio, bien por tiempos equivalentes de descanso (1h = 1h). En caso de que la empresa determine los días a compensar de forma unilateral esta compensación será de 1 hora y 45 mts por cada hora extraordinaria realizada.

16. VACACIONES ANUALES.

Las vacaciones serán disfrutadas de mutuo acuerdo entra la Empresa y los trabajadores. Se devengarán del 1 de octubre de cada año y el 30 de septiembre del año siguiente y tendrán una duración de 30 días naturales, de los que 22 días serán laborables de lunes a viernes, debiendo disfrutarse dentro del periodo inmediato siguiente al que se han devengado.

Aquellos trabajadores que hubieran sido alta o cesen durante el periodo citado, disfrutarán de la parte proporcional correspondiente.

La retribución correspondiente a vacaciones será abonada en función de los siguientes conceptos:

Salario Convenio +Antigüedad + Complemento personal

Para el personal operario, adicionalmente, se abonará el promedio de primas percibida durante los 3 meses anteriores a aquel en el que se disfruten.

Asimismo, el personal que disfrute dos semanas del periodo vacacional fuera del periodo oficial de vacaciones (del 1 de junio al 31 de agosto) recibirá una compensación de 200 €.

Los representantes legales de los trabajadores elaborarán en el mes de diciembre un cuadro de vacaciones correspondiente al periodo vacacional, que deberá ser aprobado por la empresa, respetándose en todo caso los servicios mínimos requeridos (75% de personal técnico en activo y el resto de departamento según necesidades).

Para ello, con carácter previo a su fijación definitiva, y teniéndose en cuenta los límites anteriormente mencionados, los representantes legales de los trabajadores entregarán un listado a la empresa en el que se haga constar una relación nominal de la plantilla con las fechas propuestas.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario laboral coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto, la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo por causa de maternidad o paternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

17. PERMISOS RETRIBUIDOS.

El trabajador, previo aviso por escrito y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Matrimonio o constitución de pareja de hecho (será necesario acreditar la constitución a través de Certificado oficial extendido por el Ayuntamiento o la Autoridad competente al efecto): 18 días naturales. Se iniciarán el primer día laborable siguiente a la celebración del matrimonio.

b) Por divorcio o separación del trabajador/a.

- un día hábil.

c) Por fallecimiento:

De familiares de primer grado, afines y consanguíneos, cuatro días naturales, de los que al menos dos, serán laborables.

De hermanos/as, afines y consanguíneos, dos días.

De abuelos/as y nietos/as, afines y consanguíneos, dos días.

- Si el hecho causal se produce fuera de la provincia, cada uno de estos supuestos, se ampliarían en dos días más.

d) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

e) Por maternidad/paternidad natural o adoptiva:

Con motivo de la aprobación del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación,

se producen modificaciones al Art. 48 del Estatuto de los Trabajadores, equiparando los permisos de maternidad y paternidad en 16 semanas de duración, mediante el establecimiento de un calendario de implantación

En los casos de nacimientos de hijos/as prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución la parte proporcional de su salario.

La concreción horaria y la determinación de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador/a deberá preavisar al empresario/a con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

f) De Lactancia/cuidado de lactante:

Las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla diez meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador/a dentro de su jornada ordinaria. El trabajador/a deberá preavisar a la empresa con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

A partir del 01/01/2021, las horas de lactancia podrán acumularse en jornadas completas, correspondiendo a cada uno de los progenitores 15 días laborables.

La acumulación en jornadas completas será independiente del tipo de jornada, no pudiendo ampliarse el número de días de permiso en aquellos casos de jornadas a tiempo parcial o reducciones de jornada.

Además, el citado permiso deberá disfrutarse de forma ininterrumpida. El permiso de lactancia, se podrá coger durante los doce meses siguientes al nacimiento u adopción del menor, independientemente de si se han usado las semanas restantes del permiso de nacimiento después de las obligatorias por la ley, debiendo las personas trabajadoras ponerlo en conocimiento de la empresa con al menos 15 días de antelación a la fecha del disfrute.

g) Por asistencia a consulta médica a especialista de la Seguridad Social: se concederá por el tiempo indispensable cuando la hora de consulta coincida con el horario de trabajo, en la medida en que, con carácter previo, el trabajador/a justifique al empresario el volante justificativo de la referida prescripción médica expedida por el facultativo de medicina general. En los demás casos, hasta el límite de 20 horas de trabajo efectivo al año.

h) Por acompañamiento de hijos menores de 16 años a la consulta del pediatra o especialista, siempre que el padre y la madre trabajen, debidamente justificada, igualmente para padres impedidos y/o mayores de 75 años: límite de 8 horas al año.

i) Traslado de domicilio habitual: 1 día laborable.

j) Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que éste disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su posible compensación económica.

k) Quienes por motivos de estudios deban asistir a exámenes de cara a la obtención de título académico o profesional, tendrán derecho a ausentarse de su puesto de trabajo por el tiempo indispensable.

l) De concurrir circunstancias excepcionales que a juicio del interesado/a o del Comité de Empresa, pudieran hacer insuficientes, en algún caso, los días de permiso previstos para cada supuesto o en caso de supuestos distintos a los aquí contemplados, la empresa podrá autorizar la ampliación de dichos períodos, o la concesión de soluciones alternativas por el tiempo que juzgue necesario en cada caso particular y en función de las circunstancias concurrentes.

18. PERMISOS SIN RETRIBUIR.

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de este permiso corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada laboral. El trabajador/a deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

2. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

3. El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor de carácter pre adoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución de la parte proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Si fuera necesario, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

4. La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario/a podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

5. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

19. SUSPENSION DEL CONTRATO POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO.

1. Nacimiento.

El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

2. Adopción o acogimiento.

En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios periodos de suspensión en la misma persona trabajadora. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso en este apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos adoptantes, guardadores o acogedores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las diez semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

20. EXCEDENCIAS.

1. Forzosa.

Las situaciones que pueden dar lugar a la excedencia forzosa son:

- Ejercicio de cargo público: se concederá por la designación o elevación para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo y el reingreso deberá solicitarse dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

- Ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

- Cumplimiento de un deber público que imposibilite al trabajador la prestación del trabajo en más del 20% de las horas laborales, en un período de 3 meses.

El período de disfrute de excedencia forzosa será computable a efectos de antigüedad. Mientras perdure la causa habilitante para el disfrute de la excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

2. Voluntaria.

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde la anterior excedencia.

El trabajador excedente conserva un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa siempre y cuando preavise su voluntad de reingreso en un plazo mínimo de 30 días a su vencimiento.

3. Excedencia por cuidado de hijos o familiares.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o resolución judicial administrativa. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Igualmente, los trabajadores tendrán derecho a una excedencia de duración no superior a dos años para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador/a permanezca en situación de excedencia será computable a efectos de antigüedad Durante el primer año el trabajador/a excedente tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

4. La solicitud y la concesión de la excedencia deberán realizarse mediante comunicación escrita.

21. PERÍODO DE PRUEBA.

Se acuerda un período de prueba, cuya duración será de seis meses para los técnicos titulados y de dos meses para el resto de los trabajadores. No obstante, cuando se trate de un contrato en prácticas, el período de prueba será de dos meses para los titulados de grado superior (licenciados y técnicos superiores de formación profesional reglada) y de un mes para titulados de grado medio (diplomados y técnicos de formación profesional reglada).

En cualquier caso, el período de prueba acordado quedará interrumpido en los supuestos de incapacidad temporal.

22. PROMOCIONES Y ASCENSOS.

Se estará a lo dispuesto en la normativa interna de RR.HH.

23. PREAVISO EN CASO DE BAJA VOLUNTARIA.

Si el trabajador/a deseara causar baja en la empresa, vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma con un plazo de preaviso mínimo de quince (15) días, excepto en el caso de titulados medios y superiores, en cuyo caso deberán preavisar con una antelación mínima de uno (1) o dos (2) meses, respectivamente. El incumplimiento de la obligación de preavisar, con la referida antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación correspondiente una cuantía equivalente al importe de su salario diario por cada día de retraso en el preaviso.

CAPÍTULO TERCERO
CONDICIONES ECONOMICAS

24. SALARIO CONVENIO

El Salario convenio de cada categoría profesional, será el que consta en la Tabla Salarial que como Anexo I se une al presente texto legal.

25. ANTIGÜEDAD CONSOLIDADA.

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo, cuyo ingreso fuera anterior al 1 de enero del año 1.999, percibirá como complemento personal por antigüedad consolidada la cantidad que estuvieran percibiendo hasta ahora, revisada en los mismos porcentajes pactados que prevé el art. 35 del presente convenio.

Aquellos trabajadores/as cuya incorporación a TK ELEVADORES ESPAÑA, S.L.U hubiera sido posterior al 15 de junio del año 1.999 no devengará derecho alguno al cobro por este concepto.

26. COMPLEMENTOS SÁBADOS.

El personal que dentro de su jornada ordinaria laboral trabaje los sábados percibirá la cantidad de 41,71 € por día completo trabajado.

No se tendrá derecho al percibo de estos importes en aquellos casos en los que dentro de la realización del servicio 24 h, tuviera que atenderse algún aviso o recate en fin de semana o festivo.

27. TRABAJOS NOCTURNOS

Se considera trabajo nocturno, el comprendido entre las 22:00 y las 6:00 horas del día siguiente, las horas trabajadas durante dicho período se abonarán incrementadas, como mínimo en un 25% sobre el salario convenio.

28. PREMIO DE FIDELIZACIÓN.

Cuando el/la trabajador/a cumpla veinticinco años de servicios ininterrumpidos en TK ELEVADORES, S.L.U, percibirá el importe equivalente a tres pagas extraordinarias. Cada una de estas pagas extraordinarias estará compuesta por los siguientes conceptos retributivos:

Salario convenio + Antigüedad consolidada

El personal afectado por el presente convenio colectivo cuya incorporación a TK ELEVADORES ESPAÑA, S.L.U se produjera partir el 1 de enero de 1999 no devengará derecho al cobro de cantidad alguna por este concepto, el cual, desaparecerá totalmente a partir del año 2023.

29. PAGAS EXTRAORDINARIAS.

El personal afectado por el presente convenio colectivo percibirá dos pagas extraordinarias al año:

Gratificación de verano o julio: se devenga del 1 de enero al 30 de junio y se abonará el 30 de junio de cada año.

Gratificación de Navidad: se devenga del 1 de julio al 31 de diciembre y se abonará el 15 de diciembre de cada año.

El importe de la paga se abonará en proporción al tiempo trabajado y con carácter general, será el equivalente a treinta días de salario para cada una de ellas, en función de los siguientes conceptos:

Salario convenio + antigüedad consolidada

30. COMPLEMENTO DE PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Para el personal operario se establece un complemento de pagas extraordinarias de 141,33 euros (año 2024) en cada una de ellas (junio y diciembre).

Este complemento solamente se abonará en caso de estar dado de alta en la empresa al momento del abono de las pagas extraordinarias. En el caso de causar baja en la empresa por cualquier causa, no se devengará derecho al cobro de cantidad alguna por este concepto.

31. GRATIFICACIÓN DE BENEFICIOS.

Los integrantes de la plantilla de los colectivos que venían percibiendo la gratificación de beneficios cobrarán en el mes de febrero la cantidad resultante de aplicar la fórmula Los integrantes de la plantilla

de los colectivos que venían percibiendo la gratificación de beneficios, cobrarán en el mes de febrero, la cantidad resultante de aplicar la fórmula siguiente:

C = [6'5 x B] / [100 x P]

Siendo:
C - Cantidad bruta a percibir
B - Beneficios netos auditados
P - Plantilla total, a nivel nacional de la Empresa, al 30 de septiembre de cada uno de los años correspondientes

Para tener derecho al cobro de esta gratificación, será requisito necesario el encontrarse de alta en la Empresa a la fecha del cobro de la misma. Las personas que cumpliendo este requisito hubieran sido alta en la Empresa únicamente durante una parte del ejercicio económico (1 de octubre a 30 de septiembre), cobrarán la parte proporcional de dicha gratificación.

Esta gratificación por beneficios engloba las gratificaciones voluntarias y/o pagas de beneficios que cualquier colectivo, incorporado a la empresa durante la vigencia de este Acuerdo colectivo pudiera venir percibiendo.

32. PRIMAS E INCENTIVOS.

Tienen como objetivo premiar al personal que obtenga un mayor rendimiento en el montaje, reparación o mantenimiento de los aparatos elevadores y/o escaleras y pasillos mecánicos.

1. Clases:

a) Prima del personal post – venta.

Se aplicará el sistema previsto a nivel nacional.

Para el percibo de las mencionadas primas será requisito previo e indispensable la realización del 100% de las revisiones del parque de aparatos asignado a cada uno de los operarios. Excepcionalmente, podrá obtenerse prima, cuando no realizándose la totalidad de las mencionadas revisiones, tal circunstancia obedezca a causas no imputables al operario.

Para el cálculo de la prima se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

. Índice de averías del sector.
. Índice de horas de asistencia de revisiones por técnico.
. Índice de horas en avisos y mantenimiento preventivo por técnico.
. Coeficiente de horas productivas.
. Valoración del superior jerárquico basada en aspectos definidos en la norma nacional.

La base de la delegación se fija en 162,08 €.

b) Prima del personal de Montaje y reparaciones

Se abonará de acuerdo a las tablas vigentes de montaje y reparaciones a nivel nacional.

c) Prima del personal de actividad mixta.

Son aquellos técnicos que durante su jornada laboral desempeñan actividades tanto de mantenimiento, reparaciones y/o montaje.

La prima resultante será la suma de la obtenida en mantenimiento más la obtenida en reparaciones, modernizaciones y/o montaje.

Las horas de desplazamiento del personal técnico de reparaciones serán tenidas en cuenta como horas productivas a los solos efectos del cálculo de la prima.

2. Durante el periodo de vacaciones en concepto de primas, se abonará el promedio obtenido durante los 3 meses anteriores a la fecha de disfrute.

33. LOCOMOCIÓN Y DIETAS

1. Serán de cuenta de la empresa los gastos de locomoción que se originen como consecuencia de la situación de desplazamiento, ya sea poniendo medios propios a disposición del trabajador, ya abonándole la compensación correspondiente conforme al detalle que a continuación se expone.

El personal operario de montaje que con ocasión de la prestación de sus servicios utilice el vehículo de su propiedad, percibirá como compensación por el transporte de herramientas, pequeño material y

desplazamiento la cantidad de 34,54 €/mensuales pagaderos en once mensualidades. Esta cantidad, será revisada conforme a lo establecido en el art. 35 del convenio.

Para todo el personal afectado por el presente Convenio colectivo y que para desplazamientos que haya que realizar con ocasión de la prestación de sus servicios para la Empresa en el vehículo privado del trabajador, se abonara la cantidad de 0,30 €/km. para el año 2018 conforme a los importes previstos a nivel nacional (normativa interna de RR. HH).

Ésta cantidad será revisada anualmente por la empresa de acuerdo con los criterios aplicados a nivel nacional.

2. Todo desplazamiento hasta o desde el puesto de trabajo efectuado al inicio y/o finalización de la jornada laboral que deba efectuarse fuera del área metropolitana de la ciudad de Castellón, será compensado, a criterio de la Dirección de la empresa, bien computando el periodo invertido como horas normales de trabajo, bien abonando como valor de hora normal el tiempo de desplazamiento de ida y vuelta al puesto de trabajo.

A estos efectos, se empleará la regla de que un km. es igual a un minuto, considerando como km. o, la salida del término municipal donde se encuentre la residencia habitual del operario.

La dieta es un concepto extrasalarial, de naturaleza indemnizatoria o compensatoria, y de carácter irregular, que tiene como finalidad el resarcimiento o compensación de los gastos de manutención y alojamiento del trabajador, ocasionados como consecuencia de la situación de desplazamiento. Durante la vigencia del convenio las dietas, serán abonadas conforme a los importes previstos a nivel nacional (normativa interna de RR.HH).

Para el año 2024, se abonarán conforme al siguiente detalle:

	AÑO 2024
DESAYUNO	4
COMIDA	14
CENA	20
VARIOS	4
TOTAL	40

Sólo se tendrá derecho al concepto "varios" cuando se pernocte en el lugar de destino. Del mismo modo solamente se devengarán dietas en los desplazamientos que se efectúen fuera del término municipal donde se encuentre la Delegación y/o lugar de residencia habitual del técnico.

El personal desplazado se regirá en el lugar de destino según el calendario laboral y horario de trabajo que rija en este último, sin perjuicio de la regularización que en su caso proceda, por esta circunstancia en cuanto a jornada.

34. COMPLEMENTO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE

En caso de baja por enfermedad o accidente, la empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social hasta el 100% del salario pactado (salario convenio + antigüedad consolidada).

35. SEGURO DE VIDA.

La empresa abonará, bien asumiendo el pago directo, bien mediante suscripción de una póliza de seguros las cantidades previstas a nivel nacional, es decir:

a) 17.135 € en caso de fallecimiento por causas naturales

b) 29.988 € en caso de fallecimiento por accidente.

c) 34.271 € en caso de invalidez absoluta, derivada de accidente o enfermedad.

Salvo designación expresa de beneficiarios por el asegurado, la indemnización se hará efectiva al trabajador accidentado o, en caso de fallecimiento, a los herederos legales del trabajador.

Estas indemnizaciones serán consideradas a cuenta de cualesquiera otras cantidades que pudieran ser reconocidas como consecuencia de la declaración de la responsabilidad civil de la empresa por la ocurrencia de alguna de las contingencias contempladas en este artículo, debiendo deducirse de éstas en todo caso habida cuenta de la naturaleza civil que tienen las mismas y ambas partes le reconocen.

A los efectos de acreditar el derecho a las indemnizaciones aquí pactadas se considerará como fecha del hecho causante aquélla en la que se produce el accidente de trabajo o la causa determinante de la enfermedad profesional.

36. REVISION SALARIAL.

La revisión salarial de las percepciones económicas contenidas en el presente convenio colectivo (arts. 13, 24, 25, 26, 27, 30, 32 y 33) será:

. Año 2024: las tablas definitivas de 2023 se incrementarán un 4%.

. Años 2025 y 2026: las tablas salariales definitivas se incrementarán a partir del 1 de enero de cada año, con la media obtenida entre el IPC General y el de Servicios con los índices correspondientes al mes de octubre del año anterior, con las siguientes consideraciones:

o En el supuesto de que la citada media de ambos IPCs, General y Servicios, fuese un 3,8% o inferior, se aplicará la median resultante en un 100%.

o En el supuesto de que la media fuese superior al 3,8%, se aplicará el 25% de la cantidad comprendida entre el 3,8% y el 6%. Es decir, un 25% por cada punto porcentual, o la parte proporcional si fuese inferior.

o Si la cifra fuese superior al 6%, se aplicará el 10% por cada punto porcentual, o la parte proporcional si fuese inferior.

CAPÍTULO CUARTO
REGIMEN DISCIPLINARIO

37. REGIMEN DISCIPLINARIO

1. Faltas y sanciones.

Se entiende por faltas las acciones u omisiones de los trabajadores que supongan un incumplimiento de sus deberes laborales.

2. Graduación de las faltas.

Los trabajadores que incurran en alguna de las faltas que se establecen en los artículos siguientes, podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa que tendrá en cuenta, atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, su graduación en leves, graves o muy graves.

3. Faltas leves.

Tendrán la consideración de faltas leves las siguientes:

a) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el periodo de un mes.

b) No notificar con carácter previo o en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

c) El abandono del trabajo sin causa justificada, que sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.

d) Pequeños descuidos en la conservación del material.

e) Falta de aseo o limpieza personal.

f) No atender al público con la corrección y diligencia debida.

g) No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.

h) Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.

i) Faltar al trabajo un día sin causa justificada.

4. Sanciones de las faltas leves.

Las faltas leves serán sancionadas:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.

5. Faltas graves.

Tendrán la consideración de faltas graves:

a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el período de treinta días.

b) Faltar de uno a tres días al trabajo durante un período de treinta días sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o, cuando como consecuencia de la misma se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa.

c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la seguridad social y, en su caso, a sus prestaciones. La falsedad u omisión maliciosa en cuanto a la aportación de estos datos se considerará como falta muy grave.

d) Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.

e) La desobediencia a los superiores en cualquier Materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo o modernización de maquinaria que pretenda introducir la Empresa, así como negarse a rellenar las horas de trabajo, control de asistencia, etc.

Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.

f) Simular la presencia de otro en el trabajo, firmando o fichando por él.

g) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

h) La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para sus compañeros, o peligro de averías para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.

En todo caso, se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y aparatos de seguridad de carácter obligatorio.

i) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios de herramientas de empresa.

j) La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

6. Sanciones a las faltas graves.

Las faltas graves serán, sancionadas:

- Traslado de puesto de trabajo, en el mismo centro.
- Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

7. Faltas muy graves.

Tendrán la consideración de faltas muy graves:

a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o veinte en un año.

b) Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un mismo mes.

c) El fraude deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier otra persona, realizando dentro de las dependencias de la misma o durante acto de servicio en cualquier lugar.

d) Los delitos de robo, estafa o malversación cometidos fuera de la empresa o cualquier otra de delito común que pueda implicar para ésta desconfianza hacia su autor.

e) La simulación de enfermedad o accidente, se entenderá siempre que existe falta cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena.

También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

f) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

g) La embriaguez durante el trabajo.

h) Violar el secreto de la correspondencia o de documentos reservados de la Empresa.

i) Revelar a terceras personas o a elementos extraños datos de reserva obligatoria.

j) Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles o que impliquen competencia hacia la misma.

k) Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto o consideración para con los jefes, así como con los compañeros y subordinados.

l) Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.

m) La disminución no justificada en el rendimiento del trabajo.

n) Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.

o) Los atentados contra la libertad sexual que se produzcan aprovechándose de una posición de superioridad laboral, o se ejerzan sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.

p) Las derivadas de lo previsto en los apartados c), e) y h) del punto.5

q) La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.

8. Sanciones a las faltas muy graves.

Las faltas muy graves serán sancionadas:

- Suspensión de empleo y sueldo de veintiún a sesenta días.
- Inhabilitación por un período no superior a cinco años para ascender de categoría.
- Traslado forzoso a otra localidad sin derecho a indemnización.
- Despido

9. Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las faltas graves a los 20 y las muy graves a los 60 días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

38. ABUSO DE AUTORIDAD

La Empresa considerará como falta muy grave y sancionará en consecuencia, los abusos de autoridad que se pudieran cometer por sus directivos/as, jefes/as o mandos intermedios.

Se considerará abuso de autoridad siempre que un/una superior cometa un hecho arbitrario, con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y con perjuicio notorio para un inferior. En este caso, el trabajador/a perjudicado lo pondrá en conocimiento del Comité de Empresa para que éste trámite la queja ante la Dirección de la Empresa. Si la resolución de ésta no satisficiera al agraviado/a, éste y sus Representantes Legales lo pondrán en conocimiento de la Autoridad Laboral competente.

CAPÍTULO QUINTO
DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Las partes firmantes del presente convenio colectivo, conscientes de la importancia de la prevención de riesgos laborales en la empresa se comprometen al más estricto y riguroso cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales; del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención, así como de toda la normativa en vigor referente a esta materia.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Delegado de Prevención en virtud del art. 36 en conexión con el art. 33 y 38.3 de la LPRL, así como de las particularidades que desde el punto de vista preventivo pudieran presentarse a nivel local, todos los acuerdos suscritos por el Comité Intercentros de Seguridad y Salud Laboral (CISS) que afecten a materias de ámbito nacional serán de obligado cumplimiento.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA: VIGILANCIA Y CONTROL DE SALUD.

La empresa garantizará a los trabajadores/as la vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo, tanto en el momento previo a la admisión como con carácter periódico.

Los reconocimientos periódicos posteriores al de admisión serán de libre aceptación para el trabajador, si bien, a requerimiento de la empresa, deberá firmar la no aceptación cuando no desee someterse a dichos reconocimientos. No obstante, la empresa podrá establecer el carácter obligatorio del reconocimiento en los supuestos en que sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa. En particular, la vigilancia de la salud será obligatoria en todos aquellos trabajos que existan riesgos por caída en altura.

En ningún caso los costes de estos reconocimientos médicos podrán ser a cargo del trabajador y en los periódicos, además, los gastos de desplazamiento originados por los mismos serán a cargo de la respectiva empresa, quién podrá concertar dichos reconocimientos con entidades que cuenten con personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA: IGUALDAD.

En materia de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores, se estará a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y al Plan de Igualdad de Empresa.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA: PREVENCION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL EN EL AMBIENTE LABORAL Y/O MOBBING

En línea con la recomendación de la C.E. [92(131] relativa a la protección de la dignidad del hombre y la mujer en el trabajo, la empresa garantiza un ambiente laboral exento de acoso sexual, siendo su obligación prevenir estas situaciones y sancionarlas cuando sucedan.

Ambas partes acuerdan trabajar para conseguir un entorno laboral donde se respete la dignidad del conjunto de personas que trabajan en el ámbito de la Empresa; basando su trabajo en las líneas marco de prevención para evitar las condiciones susceptibles de favorecer la aparición de este tipo de actuaciones, controlar las situaciones de discriminación que se pudieran crear en el entorno, y darle soluciones satisfactorias.

DISPOSICIÓN FINAL QUINTA: RESOLUCIÓN CONFLICTOS

Las partes firmantes del Convenio expresan su voluntad de adherirse al acuerdo de conflictos laborales de la Comunidad Valenciana firmado por la Confederación Interprovincial de Empresarios de la Región Valenciana (CIERVAL), Confederación Empresarial de la pequeña y mediana empresa de la Comunidad Valenciana, (CEPYMEV), y las Organizaciones Sindicales de Comisiones Obreras (CHA.) y Unión General de Trabajadores (U.G.T.-P.V.). Siendo el objetivo del presente acuerdo desarrollar el sistema de solución extrajudicial de conflictos laborales.

DISPOSICIÓN FINAL SEXTA: COMISIÓN PARITARIA.

Cualquier discrepancia que pudiera derivarse de la interpretación del presente Convenio, las partes convienen en plantearla ante una Comisión Paritaria, que estaría compuesta por las siguientes personas:

a) Por la representación de la Empresa:

D. Jose A. Cabrejas Muñoz y Dª. María Larios Pérez.

En cualquier caso, estas personas podrán delegar su representación en la persona que ellos designen expresamente.

b) Trabajadores/as:

D. Juan E. Beteta Martínez

D. Eduardo Gil Alicart

En cualquier caso, estas personas podrán delegar su representación en la persona que ellos designen expresamente.

DISPOSICIÓN FINAL SEPTIMA

Procedimiento para la Resolución de Desacuerdos en los Periodos de Consultas relacionados en los artículos 41.6 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Las partes signatarias de este Convenio Colectivo a fin de integrar el contenido mínimo exigido a los Convenios Colectivos por el artículo 85.3.c) del Estatuto de los Trabajadores alcanzan el siguiente acuerdo:

Una vez iniciados, a instancia del empresario, los periodos de consultas a que hacen referencia el artículo 41.6 del Estatuto de los Trabajadores, para la modificación de las condiciones establecidas en el convenio colectivo; y el artículo 82.3 sobre la inaplicación del régimen salarial del mismo, si las partes legitimadas para negociar un acuerdo en dichas materias no lo lograran se someterán, salvo que el empresario desista de sus proposiciones, al procedimiento que de conformidad con los artículos citados anteriormente regule el acuerdo de conflictos laborales de la Comunidad Valenciana; y en última instancia al procedimiento de arbitraje obligatorio y vinculante para ambas partes.

DISPOSICIÓN FINAL OCTAVA: DERECHO SUPLETORIO.

Para todas aquellas materias que no hubieran sido objeto de regulación específica en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo que sobre las mismas establezca el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, y demás disposiciones de carácter general que pudieran ser aplicables.

DISPOSICIÓN FINAL NOVENA: ROPA DE TRABAJO.

La Empresa dotará al personal operario de ropa de trabajo y calzado, que se les entregará preferentemente, en el mes de diciembre de cada año.

DISPOSICIÓN FINAL DECIMA: RECONOCIMIENTO, CAPACIDAD NEGOCIADORA.

El presente convenio ha sido negociado y suscrito por la representación legal de la parte trabajadora, y la representación de la Dirección de la Empresa, reconociéndose todos ellos la capacidad necesaria para negociar y aprobar el presente convenio.

Representante de los trabajadores:
Fdo.: D. Juan E. Beteta Martínez
Fdo.: D. Eduardo Gil Alicart

Por la empresa:
Fdo.: D. José Antonio Cabrejas Muñoz.
Fdo.: Dª María Larios Pérez

ANEXO I

a) Tablas salariales operarios

		TABLAS DEFINITIVAS	
CATEGORÍAS	NIVEL RETRIBUTIVO	SALARIO 2024	
		DIARIO	ANUAL
OFICIAL 1ª	JEFE EQUIPO *	69,33	29.465,25
	A	61,52	26.146,00
	B	60,30	25.627,50
OFICIAL 2ª	A	56,94	24.199,50
	B	56,30	23.927,50
OFICIAL 3ª	A	51,11	21.721,75
	B	50,72	21.556,00
ESPECIALISTAS	_	46,47	19.749,75

b) Tablas salariales empleados

		TABLAS DEFINITIVAS	
CATEGORÍAS	NIVEL RETRIBUTIVO	SALARIO 2024	
		MENSUAL	ANUAL
OFICIAL ADMVO 1ª	B	1.921,09	26.895,25
OFICIAL ADMVO 2ª	A	1.882,48	26.354,68
	B	1.809,13	25.327,87
AUXILIAR ADMVO	_	1.499,69	20.995,61

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04438-2024-U

ALCALÀ DE XIVERT

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno local en sesión celebrada el día 11 de septiembre de 2024, se adoptó acuerdo de aprobación de las "Bases reguladoras de los presupuestos participativos de Alcalà de Xivert" se procede a la publicación del texto íntegro de las citadas Bases:

"BASES REGULADORES DELS PRESSUPOSTOS PARTICIPATIUS D'ALCALÀ DE XIVERT-ALCOSSEBRE 2024."

ÍNDEX

1.- PRESSUPOSTOS PARTICIPATIUS. INTRODUCCIÓ 3
2.- OBJECTE 4
3.- OBJECTIUS 4
4.- PRINCIPIS BÀSICS 5
5.- PERSONES BENEFICIARIES I PARTICIPANTS 6
6.- PARTIDA PRESSUPOSTÀRIA 6
7.- EQUIP DE TREBALL 7
8.- PLATAFORMA DE PARTICIPACIÓ 7
9.- FASES DEL PROCÉS PARTICIPATIU 8
10.- FASE I. ELABORACIÓ I PRESENTACIÓ DE LES PROPOSTES 8
11.- FASE II. VALORACIÓ TÈCNICA DE LES PROPOSTES 10
12.- FASE III: VOTACIÓ DE LES PROPOSTES 12
13.- FASE IV. AVALUACIÓ I PUBLICACIÓ DE RESULTATS 13
14.- FASE V. INCORPORACIÓ DE LES PROPOSTES AL PRESSUPOST MUNICIPAL 13
15.- FASE VI. EXECUCIÓ DE LES PROPOSTES 13
16.- ESTRATÈGIA DE DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ 14
17.- ESTRATÈGIA DE PARTICIPACIÓ 14
18.-TRANSPARÈNCIA I RENDICIÓ DE COMPTES.....15
19.-TRACTAMENT D'INFORMACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES.....15

BASES REGULADORES DELS PRESSUPOSTOS PARTICIPATIUS D'ALCALÀ DE XIVERT-ALCOSSEBRE 2024

1.- PRESSUPOSTOS PARTICIPATIUS. INTRODUCCIÓ

La participació ciutadana en la gestió pública és un dret exigible als poders públics en la construcció, seguiment i avaluació de les polítiques i serveis públics.

Els Pressupostos Participatius són un instrument que permet a la població definir el destí d'una part dels recursos públics. És a dir, permeten la participació oberta i directa de la ciutadania en l'ús d'una part del Pressupost de l'Ajuntament, fomentant la realització de propostes ciutadanes per a millorar el municipi, així com la seua anàlisi i posterior votació.

En el cas d'Alcalà de Xivert-Alcossebre el procés participatiu també serà obert a tota la ciutadania del municipi. La participació es podrà exercir mitjançant la realització de propostes i/o la votació de les propostes que els semblen d'utilitat i importància per al municipi, per a així determinar les prioritats que s'atendran a Alcalà de Xivert-Alcossebre.

En els últims anys, l'Ajuntament d'Alcalà de Xivert-Alcossebre ha dut a terme successives edicions de Pressupostos Participatius, com un instrument de participació ciutadana que contribueix a la millora

de la gestió del municipi. Seguint el camí ja iniciat, l'any 2024 la ciutadania decidirà el destí de recursos públics mitjançant la proposta i votació de diferents projectes que es duran a terme en la localitat.

Així, es pretenen articular les principals demandes i preocupacions en matèria d'inversió i incloure-les en el pressupost anual. Això contribuirà a millorar la comunicació entre l'administració municipal i el veïnat, establint espais de diàleg comuns que fomenten la reflexió sobre les propostes que es plantegen.

Lluny d'actuar com a espectadors i espectadores, la ciutadania es converteix en protagonista de què ocorre en l'entorn local, anant un pas més enllà en la democràcia participativa.

El present document conté les bases de funcionament dels Pressupostos Participatius i està d'acord amb el que es disposa en la Llei 4/2023, de 13 d'abril, de Participació Ciutadana i Foment de l'Associacionisme de la Comunitat Valenciana.

2.- OBJECTE

Les presents bases de convocatòria tenen per objecte regular el procediment que facilite el desenvolupament dels Pressupostos Participatius convocats per l'Ajuntament, propiciant la participació activa de la ciutadania i la seua implicació en la presa de decisions sobre l'execució d'una part del pressupost municipal destinat a inversions i projectes d'interés local.

En el document es defineixen les qüestions procedimentals, les persones participants, l'exercici de la seua participació siga a través de propostes i/o de votacions i el sistema de votació emprat.

3.- OBJECTIUS

Amb els Pressupostos Participatius de Alcalà de Xivert-Alcossebre es persegueixen els següents objectius:

– El desenvolupament d'un procés participatiu públic eficaç, transparent i inclusiu.

– La màxima participació ciutadana durant el procés i el foment del consens sobre el destí que adquiriran els recursos municipals.

– La presa de consciència sobre la participació ciutadana i la seua importància en el desenvolupament del Govern Obert i les polítiques municipals.

– La sensibilització, capacitació i implicació de la ciutadania i la societat civil organitzada en accions participatives i de col·laboració amb l'administració local.

– La presa de decisions i l'execució de projectes per al municipi sorgits dels desitjos i demandes del veïnat.

– El foment de la participació directa de la ciutadania i la reflexió crítica de la població sobre possibles punts de millora en el municipi i en la qualitat de vida en aquest.

– La millora efectiva del municipi i la qualitat de vida dels i les habitants de Alcalà de Xivert-Alcossebre.

– La solidaritat de totes les persones.

4.- PRINCIPIS BÀSICS

Els principis que es prendran com a base per al desenvolupament dels Pressupostos Participatius d'Alcalà de Xivert-Alcossebre estaran subjectes al que es disposa en l'article 18 de la Llei 4/2023, de 13 d'abril, de Participació Ciutadana i Foment de l'Associacionisme de la Comunitat Valenciana.

S'estableixen els següents principis reguladors:

– Govern obert: promoure un marc de relació i diàleg amb la ciutadania que garantisca la transparència i la rendició de comptes de l'activitat pública i facilite la participació i col·laboració de la ciutadania en les polítiques públiques i la gestió.

– Participació ciutadana: fomentar la participació del conjunt la ciutadania, la cultura democràtica i de participació entre les persones més joves.

– Transparència: facilitar l'accés als continguts informatius generats en el marc del procés i l'excepcionalitat de les restriccions a les raons estrictament regulades per llei.

– Publicitat: proporcionar i difondre de manera constant, veraç i objectiva la informació relativa al procés participatiu i el seu funcionament.

– Rendició de comptes: facilitar la rendició de comptes de l'entitat i permetre a la ciutadania tindre accés a la informació i conéixer la gestió desenvolupada.

– Comprensibilitat i claredat: facilitar l'accés de la ciutadania a la informació de la manera més senzilla que siga possible, donada la naturalesa de la informació, procurant que siga fàcilment comprensible. S'utilitzarà un llenguatge clar i s'inclourà la descripció i el context que siguen necessaris per a facilitar la comprensió i interpretació de la informació.

– Igualtat, inclusió i accessibilitat: donar atenció als col·lectius amb majors dificultats per a intervindre en el procés participatiu i/o per a relacionar-se amb les tecnologies de la informació i comunicació, facilitant també la seua implicació en el procés adaptant-lo a les seues necessitats.

– Solidaritat ciutadana: promoure la solidaritat entre la ciutadania i afavorir una redistribució dels recursos entre els diferents sectors de la població.

– Desenvolupament sostenible: afavorir la consecució dels objectius i metes establides en l'Agenda 2030.

– Protecció de dades: garantir el correcte tractament de les dades de caràcter personal en el procés participatiu i la privacitat de les persones.

5.- PERSONES BENEFICIARIES I PARTICIPANTS

5.1.- Les persones beneficiàries d'aquest projecte serà el conjunt de la ciutadania del municipi, així com agents clau d'interés (associacions, col·lectius, agrupacions…), amb la finalitat de fomentar la participació i la col·laboració en la gestió pública i les diferents dimensions del Govern Obert.

5.2.- Les persones participants que podran intervindre al llarg del procés seran els següents:

– Personal dirigent i representant polític de l'Ajuntament de Alcalà de Xivert-Alcossebre.

– Personal tècnic de l'administració local, personal auxiliar i altre personal de l'Ajuntament necessari per a la consecució del procés.

– Professionals especialistes i altre personal col·laborador extern.

– Associacions, col·lectius i entitats del municipi.

– El conjunt de la ciutadania.

5.3.- Podran participar en la presentació de propostes totes les persones físiques empadronades a Alcalà de Xivert-Alcossebre.

5.4.- En el procés de votació podran participar totes les persones empadronades en el municipi majors de 18 anys abans de començar la fase de votació, identificant-se prèviament.

6.- PARTIDA PRESSUPOSTÀRIA

L'Ajuntament de Alcalà de Xivert-Alcossebre disposarà la reserva de part dels seus pressupostos municipals de l'any 2025 per al desenvolupament de les propostes sorgides en els Pressupostos Participatius 2024.

El crèdit assignat dels pressupostos participatius per a l'any 2024 s'estableix en 30.000 €.

Les propostes a realitzar no podran excedir de 30.000 € per proposta. En cas que una proposta excedira del pressupost total assignat, la mateixa serà degudament analitzada pel personal de l'Ajuntament i l'equip de treball en l'informe de valoració i, si és el cas, serà aprovada per l'alcaldia i les regidories competents. Poden combinar-se diverses propostes fins a aconseguir els 30.000 €.

7.- EQUIP DE TREBALL

7.1.- Per al desenvolupament dels projectes de Pressupostos Participatius es constituirà una Comissió l'objectiu de la qual és facilitar la informació, organitzar l'agenda, realitzar un estudi de viabilitat de les propostes i el seguiment del procés participatiu.

7.2.- Funcions. Les funcions de la Comissió seran les següents:

– Realitzar un control sobre el procés participatiu, així com la posada en marxa d'actuacions específiques en el procés.

– Dur a terme una anàlisi de les propostes rebudes conforme als criteris regulats, podent recaptar a aquest efecte els assessoraments que estimen oportuns.

– Estudiar els informes de viabilitat i dictàmens que realitze el personal tècnic de l'Ajuntament.

7.3.- Composició. La seua composició estarà conformada per:

– Presidència: alcaldia, o regidoria en qui delegue.

– Secretaria: la secretaria de la corporació, o el personal funcionari en qui delegue.
– Vocalia: regidora de participació ciutadana, o regidoria/personal funcionari en qui delegue.

La Comissió podrà convidar a regidories, persones tècniques o administratives del Consistori a informar sobre qüestions que tinguen competència tècnica o coneixements específics.

7.4.- Constitució i reunions. La seua creació i constitució es realitzarà en la fase de disseny i planificació, previ a l'inici de la presentació de propostes ciutadanes.

La Comissió es reunirà en finalitzar la presentació de propostes i les votacions, així com quan ho estimen convenient a proposta de la presidència o una tercera part de les persones que formen part de les vocalies.

8.- PLATAFORMA DE PARTICIPACIÓ

Per al desenvolupament del procés de participació es disposarà de portal web mitjançant el qual es podran presentar propostes, procedir al procés de votació de propostes, informar-se sobre l'estat del procés participatiu i consultar els resultats.

L'espai web complirà estrictament les polítiques de privacitat i seguretat de conformitat amb el que es disposa en l'apartat dènou de les presents bases i la legislació vigent.

9.- FASES DEL PROCÉS PARTICIPATIU

El procés participatiu s'iniciarà amb un període d'informació sobre l'obertura i condicions del procés de conformitat amb l'estipulat en l'apartat setze de les presents bases, i comptaran amb un total de sis fases diferenciades, que aniran des de la presentació de les propostes fins a l'execució dels projectes seleccionats pels veïns i veïnes d'Alcalà de Xivert-Alcossebre.

De manera concreta, les fases que componen el procés participatiu, són les següents:
– Fase I. Elaboració i presentació de les propostes
– Fase II. Anàlisi i valoració de les propostes
– Fase III. Votació de les propostes
– Fase IV. Publicació de resultats
– Fase V. Incorporació de les propostes al pressupost municipal
– Fase VI. Execució de les propostes

L'Ajuntament de Alcalà de Xivert-Alcossebre donarà a conéixer a la ciutadania l'elaboració dels Pressupostos Participatius i dels mecanismes disponibles per a la presentació de propostes, la seua anàlisi, votació i execució.

Per al desenvolupament del procés es disposarà de mitjans de comunicació i participació en línia i de la creació d'un equip de treball d'acord amb el que s'indica en els apartats seté i huité de les presents bases.

Així mateix, per a millorar l'eficàcia i transparència del procés, es disposarà d'una estratègia comunicativa de conformitat amb l'exposat en l'apartat setze del present document.

10.- FASE I. ELABORACIÓ I PRESENTACIÓ DE LES PROPOSTES

10.1.- Persones legitimades. Qualsevol persona física empadronada a Alcalà de Xivert-Alcossebre podrà presentar les propostes de projectes o activitats que estime necessàries.

10.2.- Propostes d'inversió i activitats. Les propostes a realitzar podran ser propostes d'inversió i/o activitats d'interés per al municipi.

Aquestes propostes perseguiran l'interés general per a la major part del municipi i sense atendre interessos particulars.

10.3.- Contingut. La proposta a presentar haurà de complir amb el següent contingut mínim:
– El títol o denominació de la proposta de projecte o activitat.
– La identificació de l'objecte del projecte o activitat.
– Una breu descripció de les finalitats i beneficis per a Alcalà de Xivert-Alcossebre.
– Les persones o col·lectius beneficiaris cap a les quals es dirigeix la proposta.

La presentació de propostes serà il·limitada, de manera que es podran presentar quantes propostes es desitge.

Les propostes podran tractar qualsevol àmbit sobre els quals tinga competència el municipi, com ara la sostenibilitat i el desenvolupament urbà, les polítiques socials, la igualtat, la cultura, la vida saludable, la mobilitat, el turisme, el comerç local, l'ocupació, els residus, els parcs i jardins, la seguretat o la prestació d'altres serveis públics que contribuïsquen a satisfer les necessitats i aspiracions de la comunitat veïnal.

Per a la presentació de les propostes es disposaran de formularis estandarditzats. Sense perjudici d'això, podran presentar-se per altres mitjans sempre que incloga amb caràcter mínim la informació esmentada.

10.4.- Exclusió i Inadmissió de propostes. Quedaran excloses les propostes en què es donen les següents circumstàncies:

– La inclusió de contingut de caràcter racista, sexista, xenòfob, d'apologia del terrorisme, el feixisme o que atempte contra els drets humans o la dignitat de les persones o dels animals.

– La inclusió de contingut i/o plantejament d'accions de discriminació.

– L'ús d'un llenguatge ofensiu o insultant.

– Les que tenen una finalitat delictiva o que atempten contra la legislació vigent.

– Les de culte o pròpies d'una confessió religiosa.

– La proposta d'accions no sostenibles en l'àmbit local o que comprometen les necessitats i les possibilitats de desenvolupament de les generacions futures.

Així mateix, s'inadmetran les propostes en els següents casos:

– L'equip responsable de la valoració exclourà les que es consideren inviables per criteris tècnics, legals i/o econòmics en virtut del que s'estableix en les presents bases.

– La superació dels recursos econòmics màxims assignats als pressupostos participatius. Si les propostes de projectes o activitats superen el pressupost assignat al procés, l'Ajuntament es reserva el dret d'assumir eixa quantia.

En tot cas, totes les propostes que siguen considerades com a positives per a Alcalà de Xivert-Alcossebre, seran traslladades a les regidories corresponents per a ser estudiades i assumides en les seues respectives planificacions, objectius o estratègies.

10.5.- Termini. El termini per a la presentació de les propostes serà de l'11 al 20 de setembre.

10.6.- Lloc de presentació. Les propostes podran ser presentades a través dels següents canals:

Online

– A través de la plataforma web.

– A través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, mitjançant la presentació d'una Instància General, o a través de l'email participa@alcaladexivert.es

Presencial

– A través del registre d'entrada de l'Ajuntament, en horari d'oficina.

– Als punts presencials que disponga l'Ajuntament.

11.- FASE II. VALORACIÓ TÈCNICA DE LES PROPOSTES

11.1.- Estudi de les propostes. Les propostes formulades per les persones participants seran degudament analitzades a l'efecte de procedir a la seua admissió o inadmissió d'acord amb els criteris descrits en les presents bases.

11.2.- Responsables de la valoració. Serà responsabilitat del personal tècnic de l'Ajuntament i de l'equip de treball analitzar les propostes rebudes i la seua viabilitat, amb suport de personal col·laborador expert.

11.3.- Admissió i Inadmissió de propostes. Analitzades les diferents propostes es procedirà a l'admissió o inadmissió de les propostes de manera individualitzada, tenint en compte els criteris definits a continuació. Això garantirà la viabilitat de les propostes admeses, la seua adequació a la normativa i els costos associats de realització.

Si es considerara convenient, les propostes d'objecte o objectius similars podran agrupar-se de manera conjunta.

Respecte de les propostes admeses, es durà a terme una anàlisi individualitzada, on s'indique:

– La descripció general del projecte o activitat.

– Els objectius que persegueix.

– La justificació de realització, que faça menció de:

– Els beneficis que aporta al municipi.
– Les persones beneficiàries.
– Les referències específiques als ODS 2030 i les seues metes i altres plans, si és el cas.
– Una altra informació que s'estime oportuna per a l'adequada anàlisi de la proposta i la seua justificació.
– El cost pressupostari.
– L'àrea encarregada de la seua gestió.

Les propostes inadmeses seran degudament motivades d'acord amb les causes que ho justifiquen i els criteris establits en les presents bases.

11.4.- Criteris de valoració. Els criteris i condicions que ratifiquen la viabilitat de les propostes de projectes o activitats seran els següents:

Criteris jurídics

– Les propostes hauran de versar sobre assumptes competència de l'Ajuntament en virtut del regulat en l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
– Les propostes no podran contravindre la legislació vigent i no contindran contingut difamatori o discriminatori cap a qualsevol col·lectiu, plantege accions d'exclusió o vulneració dels drets humans, o altres expressament reflectits en l'apartat desé de les presents bases.

Criteris econòmics

– El cost estimat (IVA inclòs) no podrà excedir el límit pressupostari que s'estableix en aquesta convocatòria.
– La inversió a destinar a la realització de les propostes serà coherent amb el pressupost total assignat.
– Les propostes no suposaran un increment del pressupost assignat ni es contemplarà un manteniment anual o pluriennal, llevat que això siga degudament aprovat.
– Si la proposta porta implícit un servei o cost addicional i genera dependència, es valorarà si es disposa de partida pressupostaria prou per a executar aquest cost addicional, tant en l'exercici actual com exercicis futurs en els quals haja de mantindre's aquesta despesa addicional o de gestió.

Criteris tècnics

– Les propostes hauran de ser tècnicament viables. Aquells impediments per a dur-les a terme hauran de ser especificats en l'informe de viabilitat d'aquesta.
– La proposta seleccionada es durà a terme en l'exercici pressupostari corresponent, excepte situació excepcional que no el faça possible.

Criteris socials i socioeconòmics

– Que tinguen visió de poble i generen impacte positiu al conjunt del territori municipal.
– Que garantisquen l'equilibri territorial i sectorial.
– Que siguen propostes que no generen exclusió social i afavorisquen en la mesura del possible la diversitat de col·lectius.
– Que siguen equitatives des d'un punt de vista de gènere.
– Que afavorisquen a col·lectius en situació de risc d'exclusió.
– Que afavorisquen la participació ciutadana.
– Altres criteris de caràcter social que s'estimen d'importància per a la millora i dinamització del municipi.

10.5.- Projectes i activitats viables. Les propostes admeses en el procés passaran a ser considerades com a projectes viables, als quals se'ls assignarà la seua respectiva quantitat econòmica i seran aptes per a incloure'ls en la fase de votació i elecció dels projectes.

Finalitzada la valoració, es publicaran els resultats de la selecció de propostes.

12.- FASE III: VOTACIÓ DE LES PROPOSTES

12.1.- Votació de les propostes viables. El procés de votació es realitzarà en aquelles propostes viables conforme al descrit anteriorment.

12.2.- Duració del procés de votació. Els projectes que s'hagen presentat seran sotmesos a un procés de votació ciutadana amb una duració mínima de 7 dies naturals.

La data prevista per a la realització de la votació és del 20 de setembre al 4 d'octubre, encara que si per aconseguir una millor execució del projecte, es considere des-de l'Ajuntament la seua variació, es podrà modificar la data d'inici i finalització.

12.3.- Nombre de propostes a votar. Es podrà votar un màxim de tres propostes, que es puntuaran segons ordre de prioritat, atorgant 3 punts a la primera proposta, 2 punts a la segona proposta i 1 punt la tercera proposta.

12.4.- Persones amb dret a vot. Les persones participants que podran votar serà tota persona empadronada en Alcalà de Xivert-Alcossebre major de 16 anys abans de començar la fase de votació.

S'oferirà assistència per a facilitar i assistir a aquelles persones que tinguen dificultats o dubtes amb la finalitat de realitzar adequadament l'exercici de la votació per medis físics o digitals.

En el cas que una persona per diversos motius exercisca el dret al vot en diverses ocasions, només es tindrà en compte l'últim vot emés.

12.5.- Lloc de votació. Les persones participants podran exercir el seu dret a vot a través de la plataforma web habilitada o el punt de votació físic habilitats des del consistori.

13.- FASE IV. AVALUACIÓ I PUBLICACIÓ DE RESULTATS

13.1.- Al final de la fase de votació s'avaluarà el procés i es publicarà el resultat final.

13.2.- Informe de resultats. S'elaborarà un document per a donar a conéixer el resultat del procés, les propostes a dur a terme i la consecució dels objectius plantejats.

13.3.- Propostes a executar i ordre de prioritat. Les propostes a executar seran aquelles que obtinguen la millor puntuació en la fase de votació per ordre de prioritat fins a aconseguir la totalitat del pressupost assignat.

14.- FASE V. INCORPORACIÓ DE LES PROPOSTES AL PRESSUPOST MUNICIPAL

Finalitzat el període de votació, es farà recompte dels vots que ha rebut cadascuna de les propostes. El nombre final de propostes que es duran a terme dependrà de la inversió prevista, incorporant-les al pressupost municipal en ordre de votació d'acord amb el que es disposa anteriorment.

L'aprovació definitiva del pressupost municipal correspondrà al Ple.

15.- FASE VI. EXECUCIÓ DE LES PROPOSTES

Els projectes triats pels veïns i veïnes seran executats pel consistori.

El personal o òrgan competent realitzarà el seguiment de l'execució de cadascuna de les propostes, atenent qualsevol imprevist que poguera presentar-se al llarg del període, i facilitant la participació de la ciutadania en l'execució d'aquelles propostes que es consideren.

No obstant això, qualsevol persona podrà accedir a la informació pública que considere del seu interés en exercici del dret d'accés a la informació regulat en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana, amb els únics límits assenyalats en la normativa.

16.- ESTRATÈGIA DE DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ

Des de l'inici del procés es durà a terme una estratègia de comunicació que permeta el foment de la participació social, sensibilitzar a la ciutadania sobre la importància de la col·laboració i realitzar les publicacions d'interés del procés.

Això s'aplicarà al conjunt del procés, abans fins i tot de les fases de participació directa de la ciutadania, incloent-hi el disseny de l'estratègia, els objectius, públic, mitjans, cronograma, així com la redacció del contingut i confecció de la documentació gràfica.

L'objectiu a aconseguir és informar la ciutadania del procés de Pressupost Participatiu i gestionar correctament la presentació i recepció de les propostes. Així mateix, en finalitzar el procés es comunicarà del tancament de l'edició informant dels resultats a la ciutadania, així com el procés de seguiment i monitoratge de la implementació de les propostes guanyadores.

Els documents descriptius i gràfics seran comprensibles per tota la població, facilitant l'accés a la informació de la manera més senzilla que siga possible donada la seua naturalesa, procurant que siga fàcilment comprensible. Per a això, s'utilitzarà un llenguatge clar i s'inclourà la descripció i el context que siguen necessaris per a facilitar la comprensió i interpretació de la informació.

La cartelleria i documentació en format físic podran contindre URL i accessos mitjançant codis QR a informació d'interés del procés disponible en format digital.

Entre els mitjans de comunicació i de difusió habilitats s'empraran tant interns com externs. En aquest sentit, s'informarà a través de:

– Mitjans de comunicació i xarxes socials.
– Les pàgines web i perfils de l'Ajuntament.
– Punts d'informació dirigits a la ciutadania.
– Correu electrònic o altres mitjans de comunicació directa.

17.- ESTRATÈGIA DE PARTICIPACIÓ

S'adoptaran estratègies per a la promoció de la col·laboració ciutadana amb les institucions i la participació per a la millora del municipi.

També es podran celebrar reunions i/o activitats presencials per a així generar un procés reflexiu d'acord i col·laboració que seran de molta utilitat per a elaborar un diagnòstic en conjunt on es prevalguen les solucions col·lectives.

18.- TRANSPARÈNCIA I RENDICIÓ DE COMPTES

Les bases seran difoses per a coneixement del conjunt de la població juntament amb les fases del procés i la seua calendarització.

Després de la finalització de cadascuna de les fases regulades es realitzaran publicacions d'interés per a la ciutadania. Realitzada l'aportació de propostes es publicarà un extracte dels informes de valoració realitzats. Així mateix, finalitzat el procés participatiu es publicarà un informe amb els resultats finals.

19.- TRACTAMENT D'INFORMACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES

La informació de caràcter personal que es tracte en el desenvolupament del procés participatiu se sotmetrà als principis de confidencialitat i reserva. Qualsevol registre o identificació personal per a la presentació de propostes i votació s'adequarà al règim de protecció de dades i tractament d'informació.

Així, es garanteix el compliment de les obligacions legals regulades en el Reglament UE 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

En Alcalà de Xivert, a 16 de septiembre de 2024
Francisco Juan Mars
Alcalde

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04287-2024

ALCUDIA DE VEO

EDICTO APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZAS

Elevado a definitivo, por ausencia de reclamaciones, el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal y de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación íntegra de las citadas modificaciones que a continuación se detallan:

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIOS LOCALES, CONDUCCIÓN DE CADÁVERES Y OTROS SERVICIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER LOCAL

Se modifica en estos términos:

Artículo 6.- CUOTA TRIBUTARIA
…/…
2.- La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa será de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS (859.-€) tanto nichos como columbarios situados en filas 1ª, 2ª, 3ª y 4ª.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alcudia de Veo a 4 de septiembre de 2024
EL ALCALDE-PRESIDENTE
D. Mariano Molina Palanques

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04449-2024-U

ARAÑUEL

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En fecha 16 de septiembre de 2024, la Alcaldesa del Ayuntamiento de Arañuel ha dictado el siguiente Decreto Nº 2024-0255:

"Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que del 16 al 30 de septiembre de 2024 la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del Municipio por vacaciones.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la Teniente de Alcalde Dª Concepción Catalán Catalán la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo del 16 al 30 de septiembre de 2024 la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del Municipio por vacaciones.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente."

Arañuel 16 de septiembre de 2024
Alcaldesa
Maria del Roser Gimeno Amorós

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04431-2024-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en relación al concurso por turno libre, de una plaza de Oficial Albañil del Ayuntamiento de Benicàssim.

Por Decreto de la Alcaldía n.º 3074 de fecha 12 de septiembre de 2024, en relación a la provisión mediante concurso por turno libre, de una plaza de Oficial Albañil perteneciente al Grupo C, subgrupo C2, correspondiente a la escala de administración especial, subescala: servicios especiales, clase personal de oficios de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021 del Ayuntamiento de Benicàssim, se ha adoptado la siguiente Resolución:

"Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-4054 de 23 de diciembre se aprobaron las bases específicas de selección para la provisión mediante concurso por turno libre, de una plaza de Oficial Albañil perteneciente al Grupo C, subgrupo C2, correspondiente a la escala de administración especial, subescala: servicios especiales, clase personal de oficios de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021. En el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 156, de fecha 29 de diciembre de 2022, se publicaron íntegramente las bases que rigen la convocatoria. En el Boletín Oficial del Estado número 157, de fecha 29 de junio de 2024 se abrió el plazo para la presentación de solicitudes.

Mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2929 de fecha 30 de agosto de 2024 se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 107 de 3 de septiembre de 2024 concediendo un plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicàssim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos.

Considerando lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86 de 18 de abril; Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la función pública valenciana, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Benicàssim para la estabilización de empleo temporal aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 28 de octubre de 2022 y publicadas en el BOP de Castellón nº 151 de fecha 17 de diciembre de 2022, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La competencia la ostenta la Alcaldía, conforme al art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, si bien mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2023-2121 de fecha 26 de junio de 2023 se ha delegado la competencia para resolver expedientes en materia de personal en el Concejal Delegado de RRHH.

A la vista de lo expuesto, visto el Informe-propuesta favorable de la Jefa de la Sección de Personal y el Concejal Delegado de RRHH.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/3529 de 11 de septiembre de 2024.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del modo que sigue, en relación al concurso por turno libre, de una plaza de Oficial Albañil perteneciente al Grupo C, subgrupo C2,correspondiente a la escala de administración especial, subescala: servicios especiales, clase personal de oficios de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021.

Relación de admitidos/as:

Número	Apellidos y nombre
1	ORTUÑO ANDRÉS, PASCUAL JOSÉ

SEGUNDO.- Ratificar la composición del Tribunal que ha de presidir el proceso selectivo, establecido en el punto Segundo del Decreto de Alcaldía n.º 2929 de fecha 30 de agosto de2024.

TERCERO.- Modificar la fecha de celebración del concurso, trasladándola al día 14 de Octubre de 2024 a las 11 horas, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Benicàssim.

CUARTO.- Proceder a la publicación de la presente resolución en el BOP de Castellón, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

RECURSOS/ALEGACIONES

Comunicar que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estime oportuno:

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

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo manda y firma el Sr. Concejal Delegado, de lo que como Secretario de la Corporación tomo razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción al libro de resoluciones de acuerdo con lo que dispone el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional."

Benicasim, 13 de septiembre de 2024
Susana Marqués Escoin
Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04430-2024-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en relación al concurso por turno libre, de una plaza de Electricista del Ayuntamiento de Benicàssim.

Por Decreto de la Alcaldía n.º 3075 de fecha 12 de septiembre de 2024, en relación a la provisión mediante concurso por turno libre, de una plaza de Electricista perteneciente a Agrupaciones Profesionales, escala de administración especial, subescala: servicios especiales, clase personal de oficios de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021 del Ayuntamiento de Benicàssim, se ha adoptado la siguiente Resolución:

"Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-4054 de 23 de diciembre se aprobaron las bases específicas de selección para la provisión mediante concurso por turno libre, de una plaza de Electricista perteneciente a Agrupaciones Profesionales, escala de administración especial, subescala: servicios especiales, clase personal de oficios de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021. En el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 156, de fecha 29 de diciembre de 2022, se publicaron íntegramente las bases que rigen la convocatoria. En el Boletín Oficial del Estado número 157, de fecha 29 de junio de 2024 se abrió el plazo para la presentación de solicitudes.

Mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2928 de fecha 30 de agosto de 2024 se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as , publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 107 de 3 de septiembre de 2024 concediendo un plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicàssim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos.

Considerando lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86 de 18 de abril; Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la función pública valenciana, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Benicàssim para la estabilización de empleo temporal aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 28 de octubre de 2022 y publicadas en el BOP de Castellón nº 151 de fecha 17 de diciembre de 2022, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La competencia la ostenta la Alcaldía, conforme al art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, si bien mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2023-2121 de fecha 26 de junio de 2023 se ha delegado la competencia para resolver expedientes en materia de personal en el Concejal Delegado de RRHH.

A la vista de lo expuesto, visto el Informe-propuesta favorable de la Jefa de la Sección de Personal y el Concejal Delegado de RRHH.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/3523 de 11 de septiembre de 2024.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del modo que sigue, en relación al concurso por turno libre, de una plaza de Electricista perteneciente a Agrupaciones Profesionales, escala de administración especial, subescala: servicios especiales, clase personal de oficios de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021.

Relación de admitidos/as:

Número	Apellidos y nombre
1	CANSINO MATEOS, MANUEL
2	GARCÉS PIQUER, JAVIER

SEGUNDO.- Ratificar la composición del Tribunal que ha de presidir el proceso selectivo, establecido en el punto Segundo del Decreto de Alcaldía n.º 2928 de fecha 30 de agosto de 2024.

TERCERO.- Modificar la fecha de celebración del concurso, trasladándola al día 15 de Octubre de 2024 a las 11 horas, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Benicàssim.

CUARTO.- Proceder a la publicación de la presente resolución en el BOP de Castellón, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

RECURSOS/ALEGACIONES

Comunicar que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estime oportuno:

- Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se entenderá que el plazo expira el ultimo día del mes. Órgano ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

- Recurso Contencioso-Administrativo directamente: Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Órgano: ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Castellón, salvo lo dispuesto en el art 14.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo manda y firma el Sr. Concejal Delegado, de lo que como Secretario de la Corporación tomo razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción al libro de resoluciones de acuerdo con lo que dispone el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional."

Benicàssim, en la fecha firmada al margen.

Benicasim, 13 de septiembre de 2024
Alcaldesa-Presidenta
Susana Marqués Escoin

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04426-2024-U

BETXÍ

Que de conformidad con las bases de la Convocatoria para la selección de una plaza de Educador/a Social, mediante el sistema de concurso-oposición, por Resolución de Alcaldía 1308/2024, de fecha 13 de septiembre de 2024, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
Alvarado Valdivia	Milka Fabiola	**.*90.85*-*
Caparros Toledano	María Carmen	**.*90.81*-*
Carpio Doñate	Ingrid Cristina	**.*17.68*-*
Cuadrado Punzano	María	**.*78.55*-*
Domingo Villalba	Raquel	**.*96.37*-*
García Alcantara	Noelia	**.*46.85*-*
García Gómez	Esther	**.*14.05*-*
García Troncho	Sonia	**.*03.67*-*
Gargallo Segarra	Clara	**.*65.86*-*
Gómez Sanguino	Elizabet	**.*96.65*-*
López Alpresa	Isabel	**.*99.56*-*
Lorente Sevilla	María del Carmen	**.*62.20*-*
Mallén Olucha	Marta	**.*8756*-*
Martín Sánchez	Javier	**.*16.39*-*
Montañés Navas	Lledó	**.*84.87*-*
Moreno Blazquez	Rosalia	**.*85.83*-*
Oria de Rueda García	Nieves	**.*39.91*-*
Pacheco Morales	María Emilia	**.*13.31*-*
Pardo Fuentes	Rosa Isabel	**.*25.14*-*
Pérez Villafañe	Marta	**.*37.78*-*
Peris Moles	Jessica	**.*85.66*-*
Piña Segura	Verónica	**.*24.22*-*
Planelles Otero	Ana	**.727.49*-*
Resta Rodenas	Mónica	**.*85.38*-*
Rodríguez Roger	Raquel	**.*21.23*-*
Sandez Gil	Maria	**.*14.97*-*
Sol Galver	Maria Susana	**.*82.49*-*
Vicario Vivar	Daniela	**.*65.27*-*

ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA
Rivas Quintana	Herman	**.*79.34*-*	1, 2, 5, 7, 8
Roig Climent	Elena	**.*82.79*-*	1, 7
Torrejón Salva	Sara	**.*04.81*-*	5 (Fuera de plazo)

(1) Falta la aportación del DNI o Pasaporte.
(2) Copia de la Titulación requerida.
(3) Falta de Cumplimentar en el Anexo I, la casilla de consentimiento o no de cesión de sus datos a otros Ayuntamientos que se soliciten el uso de la Bolsa de Trabajo.
(4) Falta de aportar y/o firmar el Anexo I.
(5) No aporta Justificante de Pago.
(6) Falta de aportar y/o firmar el Anexo III.
(7) Falta aportar índice de Méritos.
(8) Fuera de Plazo

SEGUNDO.- Fijar la celebración del primer ejercicio de la fase oposición, consistente en un ejercicio tipo test, el próximo día martes 22 de octubre de 2024, a las 09:00 horas, en el Edificio Cervantes, sito en la Avda. San José Obrero nº 40, de Betxí.

En Betxí, a 13 de septiembre de 2024.
Dª. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04424-2024-U

BORRIOL

Expediente n.º: 2491/2024
Procedimiento: E.M.C. 29/2024 CRÉDITO EXTRAORDINARIO PARA MEJORA ILUMINACIÓN AV. ZARAGOZA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL
MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº. 29/2024

El Pleno del Ayuntamiento de Borriol, en sesión celebrada el día 12 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 29/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.

Por tanto, aprobado inicialmente el expediente, se expone al público por un periodo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, dicho acuerdo se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de nueva sesión plenaria.

En Borriol, a 13 de septiembre de 2024
El Alcalde
Héctor Ramos Portolés

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04313-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de septiembre de 2024, se autoriza a la ASOCIACIÓN DE FERIANTES DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN a ocupar la zona descubierta del recinto de ferias y mercados, situado en la C/ Padre José de Tabernes, n.º 2, para la instalación de las atracciones de feria del 20 de octubre al 28 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de septiembre de 2024, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La información y documentación relativa al expediente podrá ser consultada en el Negociado de Patrimonio de la Sección de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, sito en el edificio Quatre Cantons, C/ Enmedio, n.º 82, segundo piso.

Castelló de la Plana, a 5 de septiembre de 2024
La Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio,
Fdo.: Pilar Simó Serra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04315-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de septiembre de 2024, se autoriza a SUMMER OF MUSIC FESTIVAL CASTELLÓ AIE a ocupar parte de la zona cubierta del Recinto de ferias y mercados, situado en la C/ Padre José de Tabernes, n.º 2, para la celebración del Festival Vuelta a la Ciudad del 3 al 6 de octubre de 2024, ambos inclusive.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de septiembre de 2024, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La información y documentación relativa al expediente podrá ser consultada en el Negociado de Patrimonio de la Sección de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, sito en el edificio Quatre Cantons, C/ Enmedio, n.º 82, segundo piso.

Castelló de la Plana, a 5 de septiembre de 2024
La Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio,
Fdo.: Pilar Simó Serra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04423-2024-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Por decreto n.º 2024-7507 del delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano de fecha 12 de septiembre de 2024, se ha resuelto:

"Primero. Aprobar las "Bases específicas que han de regir la constitución de una bolsa de trabajo de músico, mediante oposición", que constan de trece páginas (13) páginas y código de validación electrónica 4SWATD3C5DJE7HH24HLK73GL4.

Segundo. Convocar el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de músico (especialidad clarinete, percusión y trompa), por el procedimiento de oposición."

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castelló de la Plana, a 13 de septiembreo de 2024
El delegado del Área de gobierno de impulso económico,
empleo y capital humano,
Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04320-2024

CATÍ

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la utilización privativa y el aprovechamiento especial del dominio público local constituidos en la ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública u otros terrenos públicos, de fecha 26 de junio de 2024, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el Artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19, 20 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento ordena la Tasa ya establecida por ocupaciones del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública en favor de empresas explotadoras de Servicios de Suministros, que afecten a la generalidad o una parte importante del vecindario, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2º. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa y el aprovechamiento especial del dominio público local constituidos en la ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública u otros terrenos públicos, en favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

Artículo 3º. Sujeto pasivo.

1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, titulares de las empresas explotadoras de servicios de suministros, con independencia del carácter público o privado de las mismas, tanto si son titulares o no de las redes a través de las cuales se efectúen los suministros, así como las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior tendrán la condición de Empresas Explotadores de Suministros las siguientes:

a) Las Empresas suministradoras de energía eléctrica, agua o gas.
b) Las Empresas de los servicios de comunicaciones electrónicas (distintos de la telefonía móvil)
c) Cualesquiera otras Empresas de servicios de información y comunicación electrónica a través de internet y fibra óptica, que utilicen para la prestación de los mismos, tuberías, cables y demás instalaciones que ocupen el suelo, vuelo o subsuelo municipales.

Artículo 4º. Bases, tipos y cuotas.

1. El importe de las tasas por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadores de servicios

de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en el 1,5 por 100 de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal las referidas empresas.

A estos efectos, se incluirán entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

2. La base estará constituida por los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal de CATÍ las empresas a que se refiere el artículo 3.

3. Tendrán la consideración de ingresos brutos procedente de la facturación aquellos que se hayan obtenido anualmente en el término municipal por las referidas empresas como consecuencia de los suministros realizados a los usuarios, incluyendo los procedentes del alquiler y conservación de equipos o instalaciones propiedad de las empresas o de los usuarios, utilizados en la prestación de los referidos servicios, así como las cantidades percibidas por los titulares de las redes en concepto de acceso o interconexión a las mismas.

A título enunciativo, tienen la consideración de ingresos brutos las facturaciones por los conceptos siguientes:

– Suministros o servicios de interés general, propios de la actividad de la empresa, que corresponden a consumos de los abonados efectuados en el Municipio.

– Servicios prestados a los consumidores, necesarios para la recepción del suministro o servicio de interés general propio del objeto de la empresa, incluyendo los enlaces a la red, puesta en marcha, conservación, modificación, conexión, desconexión y sustitución de los contadores o instalaciones propiedad de la empresa.

– Alquileres, cánones, o derechos de interconexión, percibidos de otras empresas suministradoras de servicios que utilicen la red de la entidad que tiene la condición de sujeto pasivo.

– Alquileres que han de pagar los consumidores por el uso de los contadores, y otros medios empleados en la prestación del suministro o servicio.

– Otros ingresos derivados de la facturación realizada por los servicios resultantes de la actividad propia de las empresas suministradoras.

No se incluirán entre los ingresos brutos, a estos efectos, los impuestos indirectos que graven los servicios prestados ni las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad a la que se aplique este régimen especial de cuantificación de la tasa.

Las empresas que empleen redes ajenas para efectuar los suministros deducirán de sus ingresos brutos de facturación las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a las redes de las mismas. Las empresas titulares de tales redes deberán computar las cantidades percibidas por tal concepto entre sus ingresos brutos de facturación.

4. La cuota de la tasa será la cantidad resultante de aplicar el uno y medio por cien a la base.

5. Esta tasa es compatible con las tasas establecidas por prestaciones de servicios o la realización de actividades.

Artículo 5º. Devengo y periodo impositivo.

La tasa se devenga con el inicio del uso privativo o el aprovechamiento especial del dominio público local cuando se comienza la actividad y el 1 de enero en ejercicios sucesivos, siendo el periodo impositivo de la tasa el año natural.

Artículo 6º. Gestión tributaria.

1. Las empresas explotadoras de servicios de suministros deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Catí, y dentro de los quince primeros días de cada trimestre natural, declaración comprensiva de los ingresos brutos obtenidos en el trimestre anterior. Dicha declaración deberá acompañarse de los documentos acreditativos de la facturación efectuada en el término municipal de Catí.

2. La Administración municipal practicará las liquidaciones trimestrales correspondientes, que tendrán carácter provisional hasta que se realicen las comprobaciones oportunas por la Administración municipal.

Artículo 7º. Exenciones y bonificaciones.

No se concederá exención ni bonificación alguna en los importes de las cuotas tributarias señaladas en la tarifa de esta Tasa, a no ser que vengan recogidas en normas con rango de Ley o derivado de Tratados Internacionales.

Artículo 8º. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones y sanciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria y normas de desarrollo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Los preceptos de esta ordenanza fiscal que por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo y aquellos en que se hagan remisiones a preceptos de ésta se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que traen causa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino en esta Ordenanza fiscal, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los expedientes iniciados antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza fiscal se regirán por la normativa anteriormente aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza fiscal comenzará a regir una vez aprobada definitivamente y tras su publicación en el Boletín oficial de la provincia, continuando en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación, en su caso.

En Catí, a 12 de agosto de 2024.
La Alcaldesa,
Maria Carmen Gámiz Puig

(documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04433-2024-U

CATÍ

Expte. 96/2024

ANUNCIO

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE CATÍ.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 2024-0289, de 11 de septiembre, se ha aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de Auxiliar administrativo/a del Ayuntamiento de Catí, por el sistema de concurso-oposición, con el siguiente tenor literal:

"A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Alcaldía	28/03/2024
Informe de Secretaría	2024-0075, de 18 de abril
Bases Generales de la Convocatoria	03/05/2024
Informe-Propuesta de Secretaría	2024-0083, de 3 de mayo
Informe de Fiscalización	2024-0082, de 3 de mayo
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	2024-0117, de 3 de mayo
Anuncio BOP	Núm. 63 de 23/05/2024
Anuncio BOE	Núm. 171 de 16/07/2024
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Provisional	2024-0270, de 16 de agosto
Anuncio sede electrónica y tablón de anuncios	Del 16 al 30 de agosto
Certificado de Secretaría	10/09/2024
Informe-Propuesta de Secretaría	2024-0171, de 11 de septiembre

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía de fecha 3 de mayo de 2024 y en virtud del 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 del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Desestimar las siguientes alegaciones presentadas:

Registro de Entrada	NIF	Nombre
2024-E-RE-206 de 19 de agosto	xxx4572xx	GINER MONTAÑEZ, ROBERTO CARLOS

Por los siguientes motivos: presenta el NIF caducado.

SEGUNDO. Estimar las siguientes alegaciones presentadas:

Registro de Entrada	NIF	Nombre
2024-E-RE-205 de 19 de agosto	xxx6997xx	CASTILLO TOMAS, LIDIA
2024-E-RE-207 de 19 de agosto	xxx1206xx	MARIN CUCALA, DAVID
2024-E-RE-210 de 21 de agosto	xxx7568xx	PUIG SUBIRA CARBONELL, M.ª DEL MAR
2024-E-RE-216 de 27 de agosto	xxx9553xx	ZARAGOZA DIAZ, JOSE MANUEL
2024-E-RE-217 de 27 de agosto	xxx9041xx	BORDES GARCIA, NEUS
2024-E-RE-218 de 28 de agosto	xxx6206xx	TRONCHO GARCIA, ANA VALLIBANA

Por los siguientes motivos: presentan la documentación exigida en la bases.

TERCERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS		
	NIF	Apellidos y nombre
1	xxx2729xx	VICENT EIXEA, SANTIAGO
2	xxx8558xx	FRANCISCO PONS, ALEJANDRO
3	xxx4107xx	SALES CIFRE, BARBARA
4	xxx6809xx	GUIA ARCHILES, M.ª JESÚS
5	xxx6044xx	NANDO RUIZ, ANTONIA
6	xxx0471xx	CATALAN GALAN, CRISTINA
7	xxx1281xx	GUILLEN NOMDEDEU , MARTA
8	xxx8886xx	BELLES PUIG , PEDRO MIGUEL
9	xxx9653xx	SEGARRA CABANES , GEMMA
10	xxx8018xx	MURRIA DOMENECH , DIEGO
11	xxx7907xx	ALVAREZ LLEDÓ , ANDREA
12	xxx0701xx	PERSONAT PERIS , LAURA
13	xxx9245xx	VAREA LEAL, Mª DEL CARMEN
14	xxx7795xx	CAMPOS MARTIN, GLORIA BIBIANA
15	xxx9062xx	LLADSER PRUÑONOSA , SARA
16	xxx9842xx	SOSPEDRA AIZA , CARMEN Mª
17	xxx7598xx	CABOS BARREDA , AMALIA
18	xxx9983xx	ANTONI BANULESCO, GABRIELA IOANA
19	xxx9367xx	GRAU SABATER, ALMUDENA
20	xxx4410xx	GARCIA AYZA, MARIA JOSE
21	xxx6125xx	ARQUER GASCH, NEUS
22	xxx8701xx	PERSONAT PERIS, LUCIA
23	xxx6364xx	CHINCHILLA MIJAS, ANA
24	xxx9743xx	DOMINGUEZ CENTELLES, JAVIER
25	xxx8298xx	VIDAL USO, MARTA

26	xxx0120xx	BREVA DEL VALLE, MARIA
27	xxx6548xx	GUEROLA CARBO, SUSANA
28	xxx6753xx	ESCOBAR SOLSONA, RAQUEL
29	xxx7614xx	COLONQUES MONER, JUAN VICENTE
30	xxx9915xx	SANJUAN ESCRIG, LUCIA
31	xxx1769xx	PERELLO AGUT, MARIA DOLORES
32	xxx6950xx	PARIS BRETO, GUILLERMO
33	xxx1396xx	ROCA SALVADOR, LISA
34	xxx8460xx	LOZANO AGUADO, ERIC
35	xxx1396xx	SVETLANOVA ANGELOVA, ZARYA
36	xxx8254xx	PARRA BARKER, AGUSTIN ERNEST
37	xxx8449xx	GRAÑANA BORT, MARIA JULIA
38	xxx2160xx	MONFERRER AGUILELLA, MARIA LLUISA
39	xxx6997xx	CASTILLO TOMAS, LIDIA
40	xxx1206xx	MARIN CUCALA, DAVID
41	xxx7568xx	PUIG SUBIRA CARBONELL, M.ª DEL MAR
42	xxx9553xx	ZARAGOZA DIAZ, JOSE MANUEL
43	xxx9041xx	BORDES GARCIA, NEUS
44	xxx6206xx	TRONCHO GARCIA, ANA VALLIBANA

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS			
	NIF	Apellidos y nombre	Motivo de la exclusión
3	xxx4572xx	GINER MONTAÑEZ, ROBERTO CARLOS	Aporta fotocopia del NIF caducado
4	xxx0919xx	BLASCO FELIP, MARIA	No presenta modelos normalizados de solicitud y declaración responsable
5	xxx9147xx	DIAZ ESTEVE, MARIA	No presenta modelo normalizado de solicitud ni requisito mínimo de titulación
6	xxx8825xx	LEON BARCO, LAURA	No presenta modelos normalizados de solicitud y declaración responsable, ni copia del NIF
8	xxx0401xx	AZNAR GIL, MARIA AMPARO	No firma instancia ni declaración responsable normalizado
9	xxx2572xx	AVELLANEDA GREGORI, JOSEP	No presenta modelo normalizado de solicitud
10	xxx9759xx	MINGUEZ MERCE, PAULA	No firma instancia de solicitud

CUARTO. La realización del primer ejercicio comenzará el día 7 de octubre de 2024, a las 9:00 horas, en Centro recreativo de Catí, calle Arrabal de l'Hospital, 56, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://cati.sedelectronica.es], según lo establecido en la base cuarta de las Bases generales de la convocatoria, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio."

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Catí, a 11 de septiembre de 2024.
La alcaldesa,
Maria Carmen Gámiz Puig

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04247-2024

LA SERRATELLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de La Serratella, de fecha 25 de junio de 2024, sobre derogación de ORDENANZA FISCAL TASA USO INSTALACIONES MUNICIPALES, lo que se publica en cumplimiento del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, con sede en Valencia.

En La Serratella, a 29 de agosto de 2024
La Alcaldesa-Presidenta,
Itziar Lafita Balaguer
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04249-2024

LA SERRATELLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de La Serratella, de fecha 25 de junio de 2024, sobre derogación de ORDENANZA REGULADORA DE LOS BONOS AL COMERCIO LOCAL, lo que se publica en cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, con sede en Valencia.

En La Serratella, a 29 de agosto de 2024
La Alcaldesa-Presidenta,
Itziar Lafita Balaguer
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04448-2024-U

MONCOFA

ANUNCIO DECRETO CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A COLABORAR CON LOS GASTOS DERIVADOS DEL TRANSPORTE PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS FUERA DEL ÁMBITO MUNICIPAL DE MONCOFA. CURSO ACADÉMICO 2024-2025.

Wenceslao Alós Valls, alcalde del Ayuntamiento de Moncofa, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1.a, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vista la ordenanza reguladora de las bases para ayudas transporte escolar, aprobadas por acuerdo plenario de 29 de julio de 2021, y cuya aprobación definitiva fue publicada en el BOP de Castellón número 112, de 18 de septiembre de 2021.

Habiendo sido acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Visto el informe 2024-0338, de 10 de septiembre, de la fiscalización previa, emitido por el interventor en funciones.

Considerando la competencia atribuida a la alcaldía por el artículo 21.1.f) y 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, para el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, y para resolver aquellas materias que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

ACUERDO

Primero. Autorizar el gasto de las ayudas económicas, destinadas a colaborar con los gastos derivados del transporte para la realización de estudios fuera del ámbito municipal de Moncofa por importe de 40.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria EDC-326-48002.

Segundo. Convocar procedimiento para la concesión de ayudas económicas destinadas a colaborar con los gastos derivados del transporte para la realización de estudios fuera del ámbito municipal de Moncofa", con arreglo a los parámetros siguientes:

1. Las siguientes ayudas trasponte estudiantes se regirá por las bases reguladoras publicadas en el BOP número 112, de 18 de septiembre de 2021, y por la presente convocatoria.
2. El objeto de la presente campaña es la concesión de subvenciones destinadas a colaborar con los gastos derivados del transporte para la realización de estudios fuera del ámbito municipal de Moncofa, de los siguientes estudios:

I.- Educación Secundaria Obligatoria (ESO).
II.- Bachillerato.
III.- Formación profesional de grado medio.
IV.- Educación superior que incluye:
a) Enseñanza universitaria.
b) Formación profesional de grado superior.
V.- Estudios en Conservatorio Profesional de Música y Danza. (Esta línea será compatible con el resto, tal y como se especifica en la base quinta)

3. Los requisitos de los beneficiarios serán los que determina la ordenanza en su punto cuarto y que se relacionan:

I.- Estar empadronados en el municipio de Moncofa con una antelación mínima de un año respecto de la fecha de publicación de la convocatoria.

II.- Tener entre 12 y 25 años.

III.- Estar matriculado durante el curso académico 2024-2025 en alguno de los estudios señalados en el apartado primero de las presentes bases, en centros públicos o concertados.

IV.- Que no exista en el municipio el correspondiente Centro Educativo para cursar los estudios que exigen el desplazamiento.

V.- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no estar incurso en ninguna de las prohibiciones reguladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Este requisito se acreditará en lo forma establecida en el apartado 7 del propio artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, pudiendo ser sustituidos los documentos justificativos por una declaración responsable del solicitante.

4. Las subvenciones reguladas en las presentes bases serán objeto de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

5. El crédito destinado a la subvención es el consignado en la aplicación presupuestaria EDC-326-48002, por importe total máximo de 40.000 euros.

6. La cuantía individual de subvención se estipulará por puntos, quedando de la siguiente manera:

– Estudios dentro de la comarca La Plana Baixa: 1 punto.

– Estudios fuera de la comarca La Plana Baixa, pero dentro de la provincia de Castellón: 1,5 puntos.

– Estudios fuera de la provincia de Castellón: 2 puntos.

Correspondiendo 300 euros por cada punto asignado. No obstante, cuando la suma total de las ayudas consideradas conformes con los requisitos establecidos en la presente convocatoria sobrepasase el importe global del crédito presupuestario consignado en la aplicación presupuestaria, el importe individual de la ayuda se obtendrá mediante prorrateo, entre la totalidad de los beneficiarios de la subvención.

Igualmente, para el caso arriba indicado el órgano competente para la convocatoria de la subvención podrá hacer uso de la facultad regulada en el artículo 58 del RLGS y establecer en la propia convocatoria una cuantía adicional en los términos y con sujeción a los requisitos recogidos en el propio artículo 58.

La ayuda de movilidad para cursar estudios en Conservatorio Profesional de Música y Danza es compatible con el resto de líneas descritas en la base primera (ESO, bachillerato, formación profesional y educación superior), de tal modo que podrán solicitarse por un mismo beneficiario dos líneas de ayuda simultáneamente, aportando los documentos justificativos pertinentes.

Estas ayudas son incompatibles con cualquier otra ayuda, que se conceda por razón de transporte para desplazamiento para cursar estudios por otras administraciones públicas o personas jurídicas privadas. Por tanto, no podrán solicitar las ayudas, las personas que sean perceptores de otras ayudas, monetarias o en especie, por los citados organismos.

7. El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP de Castellón.

8. Solicitudes y documentación necesaria:

Las solicitudes se presentarán a través del registro del Ayuntamiento de Moncofa y en todo caso, por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

a) Fotocopia del NIF/NIE de la persona solicitante. En caso de que la persona que cursa estudios sea menor de edad, deberá también aportarse el NIF/NIE de la persona o personas que ostentan la patria potestad del menor junto con la pertinente documentación que acredite tal circunstancia.

b) Hoja de Mantenimiento de terceros con la finalidad de acreditar la titularidad de la cuenta bancaria en la que se ingresará la subvención. La titularidad de la cuenta bancaria podrá corresponder a una o a ambas de las personas que ostentan la patria potestad, para el caso de que el estudiante sea menor de edad.

c) Copia compulsada de justificante de matrícula del curso o certificado de la Secretaría del Centro que acredite que está cursando los estudios objeto de las ayudas en el curso académico 2024-2025.

d) La acreditación del requisito de estar empadronado en Moncofa será objeto de verificación municipal, sin necesidad que las personas solicitantes tengan que aportar ninguna documentación.

e) Declaración responsable del solicitante, o de la persona o personas que ostentan la patria potestad, en la que se ponga de manifiesto que el estudiante no es beneficiario de otra ayuda que se conceda por razón de transporte para desplazamiento para cursar estudios por otras administraciones públicas o personas jurídicas privadas.

f) Declaración responsable del solicitante, o de la persona o personas que ostentan la patria potestad, en la que se ponga de manifiesto que el estudiante no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones reguladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones, la concesión de las ayudas al transporte no requerirá ninguna otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que los solicitantes reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

10. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

La instrucción del procedimiento corresponde al departamento del Ayuntamiento con competencias en materia de subvenciones.

El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución. En particular, tendrá atribuidas las siguientes funciones:

– Examinar las solicitudes y documentación presentada.
– Elaborar una relación de los solicitantes que reúnen los requisitos exigidos, así como en su caso, los que no cumplen los mismos y las causas de incumplimiento, remitiendo las solicitudes admitidas al órgano colegiado.
– Formular las propuestas de resolución provisional y definitiva.

El órgano instructor, en el ejercicio de sus atribuciones y al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, estudiará las solicitudes presentadas y propondrá, conforme a los criterios de selección de estas bases, la resolución concesionaria o denegatoria que en su caso corresponda.

En el caso de que una solicitud no aporte los documentos justificativos de cumplimiento de los requisitos, o que a juicio del órgano instructor, los documentos aportados fueran insuficientes, se le concederá al solicitante un plazo de 10 días hábiles para mejorar su solicitud. Transcurrido dicho plazo sin haberlos aportado, o como consecuencia de que los aportados no fuesen suficientemente justificativos a juicio del órgano instructores, se entenderá desestimada la solicitud.

Las solicitudes de subvención que reúnan los requisitos exigidos, serán evaluadas e informadas por una Comisión de Valoración.

Serán funciones de la Comisión de Valoración:

– Examinar y valorar las solicitudes presentadas a la convocatoria, otorgando la puntuación correspondiente conforme a cada uno de los criterios, formas y ponderaciones establecidos en las presentes bases.
– Elaborar el/los informe/s de carácter general donde se plasme el resultado de la valoración inicial y, en su caso, definitiva, que sirva de apoyo para que el órgano instructor dicte las propuestas de resolución.

Es competencia de alcaldía, previa sesión de la Comisión de Valoración e informe propuesta emitido por órgano instructor, la resolución de concesión o denegación de las subvenciones. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses.

11.- La resolución que se dicte pondrá fin a la vía administrativa.

12.- La resolución de concesión se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón sustituyendo la publicación a la notificación, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015.

Tercero. Publicar la presente resolución en el BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web.

El alcalde
Wenceslao Alós Valls
Moncofa, 16 de septiembre de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04253-2024

NULES

EDICTE DE L'AJUNTAMENT DE NULES SOBRE PREUS PÚBLICS DE LA PROGRAMACIÓ D'OCI EDUCATIU PER A LA JOVENTUT.

EDICTE

EL Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària de data 30 de d'agost de 2024 ha aprovat els PREUS PÚBLICS DE LA PROGRAMACIÓ 2024-25 D'OCI EDUCATIU PER A LA JOVENTUT.

D'acord amb els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, queda exposat al públic en el tauler d'anuncis de l'Entitat, en el portal de transparència municipal (Seu electrònica), i en el B.O.P. l'acord adoptat, per terme de 30 dies hàbils, dins dels quals les persones interessades podran examinar l'expedient i presentar les reclamacions que estimen oportunes.

La regidora de joventut Blanca Silvestre Martinez, en aplicació de Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i Llei 8/2010, de 23 de juny, de Règim Local de la Comunitat Valenciana sol·licita que s'incloga en l'ordre del dia de la comissió de d'hisenda que corresponga la següent:

ESMENA DEL PREU PÚBLIC

Exposició de motius.

Per la regidora delegada de l'àrea es proposa al ple de la Corporació, l'adopció del present acord, previ dictamen de la comissió informativa:

Canviar el text del primer punt

PRIMER.- l'aprovació del cost de la matrícula per part del M.I. Ajuntament de Nules de les següents activitats, cursos i tallers i que s'ha calculat a d'acord amb la previsió d'un dèficit del 30 % en cas de la matrícula mínima aconsellada per l'activitat, menys la matrícula dels cursets de l'aula jove d'arts escèniques que és un preu simbòlic i la matrícula dels tallers d'educació emocional: el repte de les emocions. En els dos programes es paga un preu sibòlic.

El text quedaria així:

Introducció

Amb aquest programa d'activitats, tallers i cursos, volem donar a conéixer les diferents opcions d'oci educatiu alternatives i saludables que podem trobar les joves a la nostra població. Així doncs, les activitats incloses en aquesta programació són considerades d'interès social i cultural, i defugen de l'afany de lucre. Així i tot, prevenint un dèficit que està consignat en el pressupost anual del M.I. Ajuntament de Nules a la funció 3260 referida al Centre Casal Jove de Nules, es proposa l'aprovació d'uns preus públics que no cobrixen el cost del servei a l'empar de l'article 44.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, per això s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de l'Hisienda Local.

Per la regidora delegada de l'àrea es proposa al ple de la Corporació, l'adopció del present acord, previ dictamen de la comissió informativa:

PRIMER.- l'aprovació del cost de la matrícula per part del M.I. Ajuntament de Nules de les següents activitats, cursos i tallers i que s'ha calculat a d'acord amb la previsió d'un dèficit del 30 % en cas de la matrícula mínima aconsellada per l'activitat, menys la matrícula dels cursets de l'aula jove d'arts escèniques que és un preu simbòlic i la matrícula dels tallers d'educació emocional: el repte de les emocions. En els dos programes es paga un preu sibòlic.

Aquesta edició d'ESTIU JOVE 2025 conté 3 matrícules diferenciades:
- Estiu jove: 100 euros
- Estiu jove + campament: 350 euros
- Campament d'estiu del 24 al 29 de juny: 250 euros

Aula jove d'arts escèniques:
- Matrícula curs de dansa urbana: 120 euros
- Matrícula del curs de teatre: 120 euros

Altres activitats:
- taller de recursos de maquillatge: 10 euros
- Taller d'educació emocional per a adolescents: 18 euros
- Un dia a la mar: 25 euros

EXEMPCIONS I BONIFICACIONS
- 50% famílies nombroses o monoparentals
- 100% adolescent o jove (de 12 a 30 anys) amb una diversitat funcional igual o superior al 33%
- 100% mare, pare, tutor o tutora que estiguen aturades amb temps superior a 1 any o sense rebre cap mena d'ajuda (documentació LABORA)
- 100% amb informe del departament de polítiques inclusives.
- Descompte del 10% de l'activitat en el carnet jove de la Generalitat (IVAJ)

Procediments per a la matriculació
Períodes: a partir del 23 de setembre
Lloc: departament de joventut, c/ Colón, 13
Horari: de dilluns a divendres de 11.00 h a 13.30h i dimarts i dijous de 17.00h a 19.00h
Tel. 646506993
e-mail: joventut@nules.es

Pagament:
Es pot realitzar per ingrés bancari, transferència o amb targeta bancària. Devolucions: En cas de suspensió del curs per part de l'Ajuntament de Nules, es procedirà a la devolució total de l'import de la matrícula en un termini màxim de 90 dies, prèvia sol·licitud de l'interessat/ada. Una vegada començat el curs, en cas de suspensió per força major, es procedirà a la devolució de l'import proporcional del curs no impartit per transferència bancària al compte de l'alumne. Les devolucions referents a baixes per part de l'alumnat es regiran d'acord amb la presentació d'una instància presentada al Registre Municipal:
- Més de 15 dies naturals abans del començament del curs: 100% de l'import del curs.
- De 14 a 8 dies naturals abans del començament del curs: 50% de l'import del curs.
- Menys de 8 dies naturals abans del començament del curs: cap dret a la devolució. La realització dels cursos i tallers està supeditada a la mínima participació que en cada cas s'indica, que es valorarà amb 10 dies d'antelació a l'inici de cada curs. Així mateix, la matrícula es tancarà una vegada superat el màxim d'alumnes aconsellat en cada cas. L'Ajuntament de Nules es reserva el dret de modificar els horaris i llocs de realització de les activitats si concorren circumstàncies que així ho aconsellen.

Publicar aquest acord en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el BOP en compliment de l'article 45.1.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, entrant en vigor els preus aprovats una vegada publicats en aquest.

Nules, a 31 d'agost de 2024
Sr. David García Pérez
Alcalde-President del Molt Il.lustre Ajuntament de Nules
DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04290-2024

ONDA

ANUNCIO

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 2386/2024, de 4 de septiembre, se ha delegado en la concejala Maribel Raigada Cepas la competencia para celebrar el matrimonio civil de Carlos García Ballester y Carmen Pérez Raigada, previsto para el día 7 de septiembre de 2024, a las 11:00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 4 de septiembre de 2024
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04444-2024-U

PORTELL DE MORELLA

ANUNCIO

CORRECCIÓN ERROR MATERIAL EN LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MULTIPLES DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE PORTELL DE MORELLA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

La alcaldía, por decreto de fecha 16 de septiembre de 2024, ha aprobado lo siguiente:

PRIMERO.- Rectificar el error (omisión) existente en el Decreto 2022-0163, dictado por esta Alcaldía en fecha 29 de diciembre de 2022, y así donde dice:

En su base PRIMERA, donde dice:

"...provisión en propiedad de una plaza de personal de limpieza de la plantilla del Ayuntamiento de Portell de Morella"

Debe decir:

"...provisión en propiedad de una plaza de peón de servicios multiples de la plantilla del Ayuntamiento de Portell de Morella"

En su base CUARTA, donde dice:
"...En el concepto se debe poner "prueba selectiva - AUXILIAR" y el nombre completo"

Debe decir:
"...En el concepto se debe poner "prueba selectiva - PEÓN" y el nombre completo"

En su base SÉPTIMA, primer punto Experiencia profesional donde dice:

"...desempeñen funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria (personal de limpieza)"

Debe decir:

"...desempeñen funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria (Peón de servicios múltiples)"

En su el ANEXO I punto PRIMERO donde dice:

"...proceder a la provisión en propiedad de dos plazas de personal de limpieza de la plantilla del Ayuntamiento de Portell de Morella"

Debe decir:

"...proceder a la provisión en propiedad de una plaza de peón de servicios múltiples de la plantilla del Ayuntamiento de Portell de Morella"

SEGUNDO.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno del Ayuntamiento de Portell de Morella, en la siguiente Sesión ordinaria que éste celebre.

TERCERO.- Publicar la presente rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Portell de Morella, a 16 de septiembre de 2024
Álvaro Ferrer Ferrer
El Alcalde

Documento firmado digitalmente.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04445-2024-U

PORTELL DE MORELLA

ANUNCIO

CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL EN LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE PORTELL DE MORELLA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

La alcaldía, por decreto de fecha 16 de septiembre de 2024, ha aprobado lo siguiente:

PRIMERO.- Rectificar el error (omisión) existente en el Decreto 2022-0162, dictado por esta Alcaldía en fecha 29 de diciembre de 2022, y así donde dice:

En su base PRIMERA, donde dice:

"...provisión en propiedad de una plaza de personal de limpieza de la plantilla del Ayuntamiento de Portell de Morella"

Debe decir:

"...provisión en propiedad de una plaza de personal de Auxiliar Administrativo de la plantilla del Ayuntamiento de Portell de Morella"

En su base SÉPTIMA, primer punto Experiencia profesional donde dice:

"...desempeñen funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria (personal de limpieza)"

Debe decir:

"...desempeñen funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar administrativo)"

En su el ANEXO I punto PRIMERO donde dice:

"...proceder a la provisión en propiedad de dos plazas de personal de limpieza de la plantilla del Ayuntamiento de Portell de Morella"

Debe decir:

"...proceder a la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar administrativo de la plantilla del Ayuntamiento de Portell de Morella"

SEGUNDO.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno del Ayuntamiento de Portell de Morella, en la siguiente Sesión ordinaria que éste celebre.

TERCERO. - Publicar la presente rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Portell de Morella, a 16 de septiembre de 2024
Álvaro Ferrer Ferrer
El Alcalde
Documento firmado digitalmente.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04442-2024-U

SIERRA ENGARCERÁN

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 22/07/2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de las piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://sierraengarceran.sedelectronica.es].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Sierra Engarceran, a 16 de septiembre de 2024
Alcalde-Presidente
Juan Carlos Mateu Castell

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04443-2024-U

SIERRA ENGARCERÁN

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de De la utilización de las piscinas municipales de Sierra Engarcerán, Ibarsos y Rosildos, por Acuerdo del Pleno de fecha 22 de julio de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://sierraengarceran.sedelectronica.es].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Sierra Engarceran, a 16 de septiembre de 2024
Alcalde-Presidente
Juan Carlos Mateu Castell

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04428-2024-U

SONEJA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Advertido error aritmético o de hecho en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 91, de fecha 27 de julio de 2024, y aprobada la rectificación por resolución de la Alcaldía de fecha 13 de septiembre de 2024, donde dice "una plaza" debe decir "dos plazas".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos consiguientes.

Soneja, 13 de septiembre de 2024.
EL ALCALDE-PRESIDENTE.
Benjamín Escriche Rivas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04307-2024

TRAIGUERA

ANUNCI

Sol·licitada modificació de llicència ambiental, per a l'obertura de l'explotació minera de recursos de la Secció A), Àrids, nomenada "Valles" num. 559, respecte a concretar una superfície ocupada per l'activitat de 6.365 m²,

Que es durà a terme en el següent emplaçament:

Extracció d'Àrids (Referència Cadastral)	12121A047000530000JH 12121A047000540000JW 12121A047000550000JA
Ubicació	Pol. 47, parcel·les 53, 54 i 55 del Terme Municipal Traiguera

a petició de:

Interessat	ÁRIDOS Y HORMIGONES VALLES S.L.

En compliment de l'article 55.1 de la Llei 6/2014, de 25 de juliol, de la Generalitat, de Prevenció, Qualitat i Control Ambiental d'Activitats a la Comunitat Valenciana, es procedeix a obrir un període d'informació pública, per terme de TRENTA DIES, des de la inserció d'aquest anunci en aquest Butlletí Oficial, perquè les persones físiques o jurídiques, associacions veïnals i quants ho consideren oportú, formulen les al·legacions que tinguen per convenients.

Durant dit termini podrà ser examinat per qualsevol interessat en les dependències municipals, perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [http://traiguera.sedelectronica.es].

Traiguera, a 5 de setembre de 2024
L'Alcalde
Javier Ferrer Bort

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04331-2024

VILA-REAL

ANUNCIO APROBACIÓN OPERACIÓN JURÍDICA COMPLEMENTARIA RELATIVA AL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN AISLADA C/ ERMITA 283, ESQUINA C/ CIRAT DE VILA-REAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 5 de agosto de 2024, se ha procedido a la aprobación de operación jurídica complementaria relativa al proyecto de reparcelación del Programa de Actuación Aislada c/ Ermita 283, esquina c/ Cirat, presentada por Miguel Máximo Llop Díaz-Cano en su nombre y en el de sus hermanos Luis-Ramón, Vicente-Pascual y Alfredo Llop Díaz-Cano en fecha 17 de julio de 2024 (RE núm. 24011). El acuerdo referido puede consultarse en la página web del Ayuntamiento.

Vila-real, 6 de septiembre de 2024
El Alcalde
JOSE BENLLOCH FERNANDEZ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04299-2024

VILA-REAL

Por resolución núm. 3458 dictada por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Vila-real en fecha 30 de agosto de 2024, se ha asignado régimen de dedicación a la edil de la Corporación 2023-2027 que a continuación se indica, con derecho al percibo de catorce pagas anuales, dos de ellas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, en cuantía igual a una mensualidad:

Cargo	Concejal/a	Régimen	Puesto	Dedic (%)	Cód	Retribución mes (€)	Fecha efectos
Concejal/a	Adoració Saura Llorens	Exclusiva	1-17-4	100	G-I	3.858,69	01/09/24

Lo que se hace público de conformidad con lo que dispone el art. 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (L.7/85) y el art. 15.7 de la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana (L.1/22).

En Vila-real, a 2 de septiembre de 2024
El alcalde
José Benlloch Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04432-2024-U

VILLORES

ANUNCIO

Finalizado el plazo de exposición al público del expediente relativo a la aprobación de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones, sin que se haya presentado reclamación alguna; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se eleva a definitivo el acuerdo provisional adoptado por el Pleno en fecha 10 de julio de 2024, publicándose su texto íntegro para su entrada en vigor.

ORDENANÇA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS

EXPOSICIÓ DE MOTIUS1
Article 1.- Objecte de la subvenció2
Article 2.- Àrees d'objecte de subvenció2
Article 3.- Beneficiaris3
Article 4.- Entitats col·laboradores4
Article 5. Procediments de concessió de subvencions4
Article 6. Concessió directa de subvencions5
Article 7. Concessió de règim de concurrència competitiva6
Secció 1: Iniciació d'ofici6
Secció 2: Presentació de sol·licituds7
Secció 3.- Instrucció del procediment7
Secció 4: Resolució8
Article 8.- Obligacions dels beneficiaris9
Article 9.- Quantia10
Article 10.- Justificació i cobrament10
Article 11. El reintegrament11
Article 12.- Pagaments anticipats i abonaments a compte12
Article 13.- Responsables de les infraccions13
Article 14. Exempció de la responsabilitat13
Article 15.- Infraccions lleus13
Article 16. Infraccions greus15
Article 17.- Infraccions molt greus15
Article 18.- Sancions15
Secció 1: Sancions per infraccions lleus15
Secció 2: Sancions per infraccions greus16
Secció 3: Sancions per infraccions molt greus17
Article 19.- Entrada en vigor17

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La present Ordenança es dicta en l'exercici de la potestat administrativa reglamentària atribuïda en l'article 4.1 de la Llei 7/1985 reguladora de les Bases de Règim Local, de 2 d'abril.

Amb l'objectiu de regular el tractament de les subvencions en les Administracions Públiques, va ser aprovada la Llei 38/2003, de 17 de novembre General de Subvencions, desenvolupada pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions.

L'esmentada Llei General de Subvencions (LGS) l'Exposició de Motius de les quals estableix la necessitat de traslladar els principis rectors de la Llei d'Estabilitat Pressupostària als diferents components del pressupost; es regeix per l'aplicació del principi de transparència, inspirat en la Llei d'Estabilitat

Pressupostària. Així mateix, regeixen també els principis d'eficiència i eficàcia en la gestió de la despesa pública a l'hora de tramitar les subvencions.

D'aquesta manera, la present ordenança regularà l'activitat subvencional d'aquest Ajuntament, la qual inclourà l'adequació als citats principis i el règim sancionador.

Tot això ve a justificar l'adequació de la norma als principis de bona regulació prevists en l'article 129.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, complint amb això l'obligació de les Administracions Públiques d'actuar d'acord amb els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència.

Article 1.- Objecte de la subvenció

1.- D'acord amb el que s'estableix en l'article 17 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, per mitjà de la present Ordenança s'estableixen les bases reguladores de la concessió de subvencions per aquest Ajuntament, conforme als principis d'igualtat i no discriminació, publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, eficàcia i eficiència, recollits en aquesta Llei.

Article 2.- Àrees d'objecte de subvenció

1.- L'Ajuntament, per mitjà dels procediments previstos en aquesta Ordenança, podrà concedir subvencions en les següents àrees:

a) Cultura: teatre, imatge, arts plàstiques, cultura tradicional, trobades i altres activitats.

b) Música: espectacles dels diversos estils musicals i, preferentment, els programes de formació pràctica musical.

c) Esports: despeses derivades de participació en competicions oficials, gaudint d'especial protecció l'esport de la infància i joventut; també podran ser objecte de subvenció els esdeveniments esportius especials.

d) Educació: seran subvencionables els cursos, seminaris i altres activitats relacionades amb la formació.

e) Joventut: foment i implantació de l'associacionisme.

f) Tercera edat: activitats de foment i implantació de l'associacionisme en el sector.

g) Turisme social: aquelles activitats turístiques amb un marcat objecte cultural.

h) Sanitat i consum: activitats de formació en aquest sector.

i) Medi ambient: cursos i activitats de sensibilització amb el medi ambient.

j) Participació ciutadana: amb destinació a subvencionar a les Entitats ciutadanes i a les Associacions de Veïns.

k) I en general en totes aquelles àrees i matèries en les quals l'Ajuntament tinga competències pròpies, atribuïdes per delegació o estiga habilitat per a exercir-les.

2.-En cap cas seran subvencionables els programes, activitats, o adquisició de material per als quals s'hagen convocat Plans a escala provincial o regional, sempre que estiguen oberts als peticionaris a què es refereix la base següent, tret que, realitzada l'oportuna sol·licitud dins del termini i en la forma escaient, la seua inclusió en ells haja estat denegada.

Article 3.- Beneficiaris

1.- Tindrà la consideració de beneficiari de subvencions la persona que haja de fer l'activitat que va fonamentar el seu atorgament o que es trobe en la situació que legitima la seua concessió.

a) Quan el beneficiari siga una persona jurídica, els membres associats del beneficiari que es comprometen a efectuar la totalitat o part de les activitats que fonamenten la concessió de la subvenció en nom i per compte del primer tindran igualment la consideració de beneficiaris.

b) Podran accedir a la condició de beneficiari les agrupacions de persones físiques o jurídiques, públiques o privades, les comunitats de béns o qualsevol altre tipus d'unitat econòmica o patrimoni separat que, fins i tot mancant de personalitat jurídica, puguen dur a terme els projectes, activitats o comportaments o es troben en la situació que motiva la concessió de la subvenció.

c) Quan es tracte d'agrupacions de persones físiques o jurídiques, públiques o privades sense personalitat, hauran de fer-se constar expressament, tant en la sol·licitud com en la resolució de concessió,

els compromisos d'execució assumits per cada membre de l'agrupació, així com l'import de subvenció a aplicar per cadascun d'ells, que tindran igualment la consideració de beneficiaris.

d) Podran obtenir la condició de beneficiari les persones o entitats que es troben en la situació que fonamenta la concessió de la subvenció o en les quals concórreguen les circumstàncies previstes en les bases reguladores de la convocatòria.

e) No podran obtenir la condició de beneficiaris en els qui concórreguen alguna de les circumstàncies previstes en l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, tret que per la naturalesa de la subvenció s'exceptue per la seua normativa reguladora.

f) Tampoc podran obtenir, la condició de beneficiari de les subvencions regulades per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, previstes en els apartats 5 i 6 de l'article 4 de la Llei orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del Dret d'Associació, i tampoc la podran obtenir, les associacions respecte de les quals s'hagués suspés el procediment administratiu d'inscripció per trobar-se indicis racionals d'il·licitud penal, en aplicació del que es disposa en l'article 30.4 de la Llei orgànica 1/2002, mentre no recaiga resolució judicial ferma en la virtut de la qual puga practicar-se la inscripció en el corresponent registre.

Article 4.- Entitats col·laboradores

1.- Serà entitat col·laboradora aquella que, actuant en nom i per compte de l'òrgan concebent amb caràcter general relacionats amb la subvenció, lliure i distribuïsca els fons públics als beneficiaris o col·labore en la gestió de la subvenció sense que es produïsca el previ lliurament i distribució dels fons rebuts, que no es consideraran integrants del seu patrimoni. Igualment, tindran aquesta condició els que havent estat denominats beneficiaris conforme a la normativa comunitària tinguen encomanades, exclusivament, les funcions enumerades anteriorment. Les entitats assenyalades en l'apartat h) de l'article anterior podran ser tant beneficiàries com col·laboradores.

2.- Podran ser considerades entitats col·laboradores els organismes i altres ens públics, les societats mercantils participades íntegrament o majoritària per les Administracions Públiques, organismes o ens de dret públic i les associacions a què es refereix la disposició addicional cinquena de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, així com les altres persones jurídiques públiques o privades que reunisquen les condicions de solvència i eficàcia que s'establisquen.

3.- Les Comunitats Autònomes i les corporacions locals podran actuar com a entitats col·laboradores de les subvencions concedides per l'Administració General de l'Estat, els seus organismes públics i altres ens que hagen d'ajustar la seua activitat al dret públic. D'igual forma, i en els mateixos termes, l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics podran actuar com a entitats col·laboradores respecte de les subvencions concedides per les comunitats autònomes i corporacions locals.

4.- Les condicions de solvència i eficàcia que hauran de reunir les Entitats col·laboradores seran les establertes en els articles 86 a 94 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, que resulten aplicables.

Article 5. Procediments de concessió de subvencions

1.- Les subvencions podran concedir-se de manera directa o mitjançant procediment en règim de concurrència competitiva.

2.- El procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva. Mitjançant convocatòria pública. Haurà de publicar-se en la BDNS i un extracte d'aquesta, en el Butlletí Oficial de la Província. Tindrà la consideració de concurrència competitiva el procediment mitjançant el qual la concessió de les subvencions es realitza mitjançant la comparació de les sol·licituds presentades, a fi d'establir una prelació entre aquestes, d'acord amb els criteris de valoració prèviament fixats en les bases reguladores i en la convocatòria, dins del crèdit disponible, aquelles que hagen obtingut major valoració en aplicació dels citats criteris.

3.- Tingues en compte que en virtut de l'article 55 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, les bases reguladores de la subvenció podran exceptuar del requisit de fixar un ordre de prelació entre les sol·licituds

presentades que reunisquen els requisits establits per al cas que el crèdit consignat en la convocatòria fora suficient, atés el nombre de sol·licituds una vegada finalitzat el termini de presentació.

Article 6. Concessió directa de subvencions

1.- Podran concedir-se de manera directa les següents subvencions:

a) Les previstes nominativament en els Pressupostos Generals de l'Entitat, en els termes recollits en els Convenis i en aquesta Ordenança.

·S'entendrà com a subvencions previstes nominativament en el Pressupost General de l'Entitat Local aquelles l'objecte de les quals, dotació pressupostària i beneficiari apareixen determinats expressament en l'estat de despeses del pressupost.

·El Pressupost municipal contindrà el nom del beneficiari, l'objecte de la subvenció i la seua quantia.

·En les bases d'execució del Pressupost s'indicaran les subvencions d'aquest tipus, que es formalitzaran mitjançant Conveni en el qual es determinarà la forma de pagament i la justificació de la subvenció.

·Les subvencions que no requerisquen la forma de Conveni s'abonaran en el termini de quinze dies hàbils des de l'entrada en vigor del Pressupost. La justificació de la subvenció s'efectuarà en la forma i termini que determinen les bases d'execució del termini i, en defecte d'això, en la forma establida en l'article 10 d'aquesta Ordenança.

b) Aquelles l'atorgament o la quantia de la qual vinga imposat a l'Administració per una Norma de rang legal, que seguiran el procediment de concessió que els resulte d'aplicació d'acord amb la seua pròpia Normativa.

c) Amb caràcter excepcional, aquelles altres subvencions en què s'acrediten raons d'interés públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que dificulten la seua convocatòria pública.

2.- No podran atorgar-se subvencions per quantia superior a la que es determine en la convocatòria.

3.- El Pressupost municipal contindrà la consignació anual que es destinarà a la concessió d'aquestes subvencions.

4.- En la Resolució o Acord o Conveni s'establiran les condicions de tota mena aplicables a aquestes subvencions, i hauran d'incloure els següents extrems:

a) Determinació de l'Objecte de la subvenció i dels seus beneficiaris, d'acord amb l'assignació pressupostària.

b) Crèdit pressupostari al qual s'imputa la despesa i quantia de la subvenció, individualitzada, si és el cas per a cada beneficiari si foren varis.

c) Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

d) Terminis i mètodes de pagament de la subvenció, possibilitat d'efectuar pagaments anticipats i abonaments a compte, així com el règim de garanties que, si és el cas, hauran d'aportar els beneficiaris.

e) Termini i forma de justificació per part del beneficiari del compliment de la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció i de l'aplicació dels fons percebuts.

f) Criteris de graduació dels possibles incompliments de condicions imposades amb motiu de la concessió de les subvencions. Aquests criteris resultaran d'aplicació per a determinar la quantitat que finalment haja de percebre el beneficiari o, si és el cas, l'import a reintegrar, i hauran de respondre al principi de proporcionalitat.

g) Determinació, si és el cas, dels llibres i registres comptables específics per a garantir l'adequada justificació de la subvenció.

Article 7. Concessió de règim de concurrència competitiva

Secció 1: Iniciació d'ofici

1.- El procediment s'iniciarà d'ofici, mitjançant convocatòria que, tindrà com a mínim, el contingut següent:

a) La referència a la publicació de l'Ordenança específica d'aquesta.

b) Crèdits pressupostaris als quals s'imputa la subvenció i quantia total màxima de les subvencions convocades dins dels crèdits disponibles o, en defecte d'això, quantia estimada de les subvencions.

c) Objecte, condicions i finalitat de la concessió de la subvenció.

d) Expressió que la concessió s'efectua mitjançant un règim de concurrència competitiva.

e) Per a sol·licitar la subvenció serà necessari que l'entitat estiga domiciliada en la localitat, a més de que duga a terme activitats per a fomentar el desenvolupament de la mateixa acreditant-lo fefaentment.

f) Indicació dels òrgans competents per a la instrucció i resolució del procediment.

g) Termini de presentació de sol·licituds, a les quals seran aplicable les previsions de l'article 23.3 de la Llei General de Subvencions.

h) Termini de resolució i notificació.

i) Documents i informacions que han d'acompanyar a la petició.

j) Si és el cas, possibilitat de reformulació de sol·licituds de conformitat amb el que es disposa en l'article 27 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

k) Indicació de si la resolució posa fi a la via administrativa i, en cas contrari, òrgan davant el qual ha d'interposar-se recurs.

l) Criteri de valoració de les sol·licituds.

2.- Quan es prenga en consideració més d'un criteri, haurà de precisar-se la ponderació relativa atribuïda a cadascun d'ells. En el cas que el procediment de valoració s'articule en diverses fases, s'indicarà igualment en quins d'elles s'aniran aplicant els diferents criteris, així com el llindar mínim de puntuació exigit al sol·licitant per a continuar en el procés de valoració.

3.- Quan per raons degudament justificades, no siga possible precisar la ponderació atribuïble a cadascun dels criteris triats, es considerarà que tots ells tenen el mateix pes relatiu per a realitzar la valoració de les sol·licituds.

4.- Mitjà de notificació o publicació, de conformitat amb el que es preveu en els articles 42, 43, 44 i 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Secció 2: Presentació de sol·licituds

1.- La sol·licitud, dirigida al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament, es presentarà en el Registre d'entrada de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans assenyalats en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

2.- La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació que es fixe en la convocatòria.

3.- En el cas que els documents exigits ja estigueren en poder de l'Ajuntament, el sol·licitant, sempre que no hagen transcorregut més de cinc anys des de la finalització del procediment al qual corresponguen, podrà fer ús del seu dret a no presentar-lo, fent constar la data i l'òrgan o dependència en què van ser presentats o emesos.

4.- Podran presentar-se les sol·licituds de manera telemàtica en els termes previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

5.- Podrà admetre's la substitució de la presentació de determinats documents per una declaració responsable del sol·licitant. En aquest supòsit, amb anterioritat a la proposta de resolució de concessió de la subvenció, s'haurà de requerir la presentació de la documentació que acredite la realitat de les dades contingudes en la dictada declaració, en un termini que no haurà de ser superior a quinze dies.

6.- Si no es reuneixen tots els requisits establits en la convocatòria, l'òrgan competent requerirà a l'interessat perquè l'esmene en el termini màxim i improrrogable de deu dies, indicant-li que si no ho fera, se li tindrà per desistit de la seua sol·licitud, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes previstos en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Secció 3.- Instrucció del procediment

1.- L'òrgan instructor es designarà en la convocatòria.

2.- Les activitats d'instrucció comprendran les següents activitats:

a) Petició de quants informes es considere necessari per a resoldre o que siguen exigits per les normes que regulen la subvenció.

b) Avaluació de les sol·licituds o peticions, efectuada conforme amb els criteris, formes i prioritats de valoració establits en la norma reguladora de la subvenció o si és el cas en la convocatòria.

3.- Es podrà contemplar la possibilitat d'establir una fase de pre-avaluació en la qual es verificarà el compliment de les condicions imposades per a adquirir la condició de beneficiari de la subvenció.

4.- Aquesta podrà preveure una fase de pre-avaluació, en la qual es verifica el compliment de les condicions imposades per a adquirir la condició de beneficiari de la subvenció.

5.- Una vegada avaluades les sol·licituds, es remetrà l'expedient a l'òrgan col·legiat que, en compliment de l'article 22.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, haja establit les bases reguladores, que emetrà informe sobre les sol·licituds.

6.- En aquest supòsit, i sense perjudici de les especialitats que pogueren derivar-se de la capacitat d'autoorganització de les Administracions Públiques, la proposta de concessió es formularà a l'òrgan concedent per un òrgan col·legiat a través de l'òrgan instructor. La composició de l'òrgan serà la que establisquen les corresponents bases reguladores. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en procediment ni siguen tinguts en compte altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes pels interessats. En aquest cas, la proposta de resolució formulada tindrà el caràcter de definitiva.

7.- A la vista de l'expedient i de l'informe de l'òrgan col·legiat, l'òrgan instructor formularà la proposta de resolució provisional, degudament motivada, que haurà de notificar-se als interessats en la forma que s'establisca en la convocatòria, amb un termini de deu dies per a presentar al·legacions.

8.- La proposta de resolució provisional i definitiva no creen cap dret a favor del beneficiari proposat, enfront de l'Administració, mentre no se li haja notificat la resolució de concessió.

9.- La proposta de resolució definitiva haurà de contindre:

a) La relació de sol·licitants per als quals es proposa la concessió de la subvenció.

b) La quantia de la subvenció.

c) Especificació de l'avaluació i dels criteris seguits per a efectuar-la.

10.- La proposta de resolució definitiva podrà notificar-se als interessats que hagen sigut proposats com a beneficiaris en la fase d'instrucció, perquè en un termini determinat comuniquen la seua acceptació.

Secció 4: Resolució

1.- No es podrà adoptar cap resolució fins que no s'acredite l'existència de consignació pressupostària suficient en l'expedient.

2.- Aprovada la proposta de resolució definitiva, i d'acord amb el que es preveu en l'article 88 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i, si és el cas, en la corresponent norma o convocatòria, l'òrgan competent resoldrà el procediment motivadament i, en tot cas hauran de quedar acreditats els fonaments de la resolució que s'adopte i els compromisos assumits pels beneficiaris, tal com estableix l'article 62 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

3.- El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos. El venciment d'aquest termini màxim sense haver-se notificat la resolució legitima als interessats per a entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud de concessió de la subvenció.

4.- La resolució del procediment es notificarà als interessats d'acord amb el que es preveu en l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. La pràctica d'aquesta notificació o publicació s'ajustarà a les disposicions contingudes en els articles 42, 43, 44 i 45 de la citada Llei.

5.- El venciment del termini màxim sense haver-se notificat la resolució legitima als interessats per a entendre desestimada la sol·licitud de la concessió per silenci administratiu.

6.- Tal com estableix l'article 63.3 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, les bases podran incloure una relació ordenada de totes les sol·licituds que, complint amb les condicions administratives i tècniques establides en les bases reguladores per a adquirir la condició de beneficiari, no hagen sigut estimades per depassar-se la quantia màxima del crèdit fixat en la convocatòria, amb indicació de la puntuació atorgada a cadascuna d'elles en funció dels criteris de valoració previstos.

7.- Si per algun dels beneficiaris es renunciara a la subvenció, l'òrgan concebent acordarà, sense necessitat d'una nova convocatòria, la concessió de la subvenció al sol·licitant o sol·licitants següents a aquell en ordre de la seua puntuació, sempre que amb la renúncia per part d'algun dels beneficiaris, s'haja alliberat crèdit suficient per a atendre almenys una de les sol·licituds. Aquesta opció es comunicarà als interessats perquè accedisquen a la proposta de subvenció en el termini improrrogable de deu dies.

Una vegada acceptada la proposta, l'òrgan administratiu dictarà l'acte de concessió i procedirà a la seua notificació en els termes establits en la Llei General de Subvencions i en el Reglament de desenvolupament.

Article 8.- Obligacions dels beneficiaris

1.- Les obligacions dels beneficiaris són les següents:

a) Complir l'objectiu, executar el projecte, fer l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.

b) Justificar davant l'òrgan concedent o l'Entitat col·laboradora, si és el cas, el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o gaudi de la subvenció.

c) Sotmetre's a les actuacions de comprovació, a efectuar per l'òrgan concedent o l'Entitat col·laboradora, si és el cas, així com qualssevol altres de comprovació i control financer que puguen fer els òrgans de control competents, tant nacionals com comunitaris, aportant quanta informació li siga requerida en l'exercici de les actuacions anteriors.

d) Comunicar a l'òrgan concedent o a l'Entitat col·laboradora l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financen les activitats subvencionades.

a) Aquesta comunicació haurà d'efectuar-se tan prompte com es conega i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.

e) Acreditar, amb anterioritat a dictar-se la proposta de resolució, que es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i enfront de la Seguretat Social, en tot cas, es podrà acreditar a l'Ajuntament a obtindre aquestes dades.

f) Disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i altres documents degudament auditats, en els termes exigits per la Legislació mercantil i sectorial, aplicable al beneficiari en cada cas, així com quants estats comptables i registres específics siguen exigits per les bases reguladores de les subvencions, amb la finalitat de garantir l'adequat exercici de les facultats de comprovació i control.

g) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguen ser objecte de les actuacions de comprovació i control.

h) Donar l'adequada publicitat de caràcter públic del finançament de programes, activitats, inversions o actuacions de qualsevol classe que siguen objecte de subvenció, en els termes reglamentàriament establits.

i) Si s'estiguera en curs d'alguna de les causes de reintegrament, s'haurà de procedir al reintegrament de la quantia rebuda.

Article 9.- Quantia

1.- Les subvencions que atorgue l'Ajuntament en règim de concurrència competitiva no podran superar el percentatge del cost de l'actuació subvencionada determinat en l'Ordenança específica o en la Norma reguladora de les bases.

La concessió de subvencions per l'Ajuntament serà compatible amb qualsevol altra mena de subvenció o ajuda.

2.- Tingues en compte que en la Norma reguladora de les bases es podrà determinar si les subvencions són compatibles o incompatibles amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o Ens Públics o Privats, Nacionals, de la Unió Europea o d'Organismes Internacionals.

3.- En cap cas l'import de la subvenció podrà ser de tal quantia que, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, supere el cost de l'activitat subvencionada.

Article 10.- Justificació i cobrament

1.- Per a percebre la subvenció serà necessari presentar a l'Ajuntament, la següent documentació:

a.Instància subscrita pel beneficiari dirigida a l'Alcalde, sol·licitant el pagament de la subvenció, indicant el número de compte al qual s'haja d'efectuar la transferència.

b.Factures originals o fotocòpies compulsades de les factures justificatives de la despesa o còpies compulsades.

c.Justificants del pagament de les factures aportades.

d.Declaració acreditativa que s'ha complit la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció.

e.Certificats acreditatius que el beneficiari es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i de Seguretat Social.

2.- La documentació justificativa haurà de presentar-se en el termini d'un mes des de la finalització de l'activitat subvencionada, llevat que en la convocatòria s'establisca un altre específic.

3.- D'acord amb el que s'estableix en l'article 71 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, quan l'òrgan administratiu competent per a la comprovació de la subvenció aprecie l'existència de defectes corregibles en la justificació presentada pel beneficiari, el posarà en el seu coneixement concedint-li un termini de deu dies per a la seua correcció.

4.- Tal com estableix l'article 70.3 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, transcorregut el termini establit de justificació sense haver-se presentat la mateixa davant l'òrgan administratiu competent, aquest requerirà al beneficiari perquè en el termini improrrogable de quinze dies la mateixa siga presentada. La falta de presentació de la justificació en el termini establit portarà amb si l'exigència del reintegrament i altres responsabilitats establides en la Llei General de Subvencions. La presentació de la justificació en el termini addicional establit no eximirà al beneficiari de les sancions que, conforme a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, corresponguen.

L'òrgan concedent de la subvenció podrà atorgar, excepte precepte en contra contingut en les bases reguladores, una ampliació del termini establit per a la presentació de la justificació, que no excedisca de la meitat del mateix i sempre que amb això no es perjudiquen drets de tercer.

Article 11. El reintegrament

1.- Procedirà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora des del moment del pagament de la subvenció fins a la data en què s'acorde la procedència del reintegrament, i en la quantia fixada en l'article 38.2 de la Llei General de Subvencions, en els següents casos:

a) Obtenció de la subvenció falsejant les condicions requerides per a això o ocultant aquelles que ho hagueren impedit.

b) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat, del projecte o la no adopció del comportament que fonamenten la concessió de la subvenció.

c) Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient, en els termes establits en l'article 30 de la Llei 38/2003, i si és el cas, en les Normes reguladores de la subvenció.

d) Incompliment de l'obligació d'adoptar les mesures de difusió contingudes en l'apartat 4 de l'article 18 de la citada Llei 38/2003.

e) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control financer previstes en els articles 14 i 15 de la Llei 38/2003, així com l'incompliment de les obligacions comptables, registrals o de conservació de documents quan d'això es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o Ens Públics o Privats, Nacionals, de la Unió Europea o d'Organismes Internacionals.

f) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les Entitats col·laboradores i beneficiaris, així com dels compromisos per aquests assumits, amb motiu de la concessió de la subvenció, sempre que afecten o es referisquen al mode en què s'han d'aconseguir els objectius, fer l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.

g) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les Entitats col·laboradores i beneficiaris, així com dels compromisos per aquests assumits, amb motiu de la concessió de la subvenció, diferents dels anteriors, quan d'això es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o Ens Públics o Privats, Nacionals, de la Unió Europea o d'Organismes Internacionals.

h) L'adopció, en virtut del que s'estableix en els articles 87 a 89 del Tractat de la Unió Europea, d'una decisió de la qual es derive una necessitat de reintegrament.

i) En els altres supòsits previstos en la Normativa reguladora de la subvenció.

2.- En l'acord pel qual s'inicie el procediment de reintegrament, hauran d'indicar-se la causa que determina el seu inici, les obligacions incomplides i l'import de la subvenció afectat. L'acord serà notificat al beneficiari, o si és el cas, a l'entitat col·laboradora, concedint-li un termini de quinze dies perquè al·legue o present els documents que estime pertinents. La resolució del procediment de reintegrament identificarà l'obligat al reintegrament, les obligacions incomplides, la causa de reintegrament de concórrer d'entre les previstes en l'article 37 de la Llei General de Subvencions, i l'import de la subvenció a reintegrar juntament amb la liquidació dels interessos de demora. La resolució serà notificada als interessats requerint-se'ls per a realitzar el reintegrament corresponent en el termini i en la forma que estableix el Reglament General de Recaptació. El termini màxim per a resoldre i notificar serà de dotze mesos des de la data de l'acord d'iniciació.

Article 12.- Pagaments anticipats i abonaments a compte

1.- Les Ordenances específiques podran contemplar la realització de pagaments a compte i de pagaments anticipats, establint les garanties que hauran de presentar, en aquests casos, els beneficiaris.

Article 13.- Responsables de les infraccions

1.- Seran responsables de les infraccions administratives en matèria de subvencions els qui per acció o omissió incórreguen en els supòsits tipificats com a infraccions en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i en particular:

a) Els beneficiaris de subvencions, així com els membres de les persones o entitats contemplades en l'apartat 2 i segon paràgraf de l'apartat 3 de l'article 11 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, en relació amb les activitats subvencionades que s'hagueren compromés a realitzar.

b) Les entitats col·laboradores.

c) El representant legal dels beneficiaris de subvencions que manquen de capacitat d'obrar.

d) Les persones o entitats relacionades amb l'objecte de la subvenció o la seua justificació, obligades a prestar col·laboració i facilitar quanta documentació siga requerida en compliment del que es disposa en l'article 46 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Article 14. Exempció de la responsabilitat

1.- Les accions o omissions tipificades en la citada Llei no donaran lloc a responsabilitat per infracció administrativa en matèria de subvencions en els següents suposats:

a) Quan es realitzen pels qui manquen de capacitat d'obrar.

b) Quan concórrega força major.

c) Quan deriven d'una decisió col·lectiva, per als qui hagueren salvat el seu vot o no hagueren assistit a la reunió en què es va prendre aquella.

Article 15.- Infraccions lleus

1.- Constitueixen infraccions lleus els incompliments de les obligacions recollides en les bases reguladores de subvencions i en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, quan no constituïsquen infraccions greus o molt greus i no operen com a element de graduació de la sanció. En particular, constitueixen infraccions lleus les següents conductes:

a) La presentació fora de termini dels comptes justificatius de l'aplicació donada als fons percebuts.

b) La presentació de comptes justificatius inexactes o incompletes.

c) L'incompliment de les obligacions formals que, no estant previstes de manera expressa en la resta de paràgrafs d'aquest article, siguen assumides a conseqüència de la concessió de la subvenció, en els termes establits reglamentàriament.

d) L'incompliment d'obligacions d'índole comptable o registral, en particular:

·La inexactitud o omissió d'una o diverses operacions en la comptabilitat i registres legalment exigits.

·L'incompliment de l'obligació de portar o conservar la comptabilitat, els registres legalment establits, els programes i arxius informàtics que els servisquen de suport i els sistemes de codificació utilitzats.

·La gestió de comptabilitats diverses que, referides a una mateixa activitat i exercici econòmic, no permeten conéixer la vertadera situació de l'Entitat.

·La utilització de comptes amb significat diferent del que els correspon, segons la seua naturalesa, que dificulte la comprovació de la realitat de les activitats subvencionades.

e) L'incompliment de les obligacions de conservació de justificants o documents equivalents.

f) L'incompliment per part de les Entitats col·laboradores de les obligacions establides en la Llei 38/2003.

g) La resistència, obstrucció, excusa o negativa a les actuacions de control financer.

h) S'entén que existeixen aquestes circumstàncies quan el responsable de les infraccions administratives en matèria de subvencions, degudament notificat a aquest efecte, haja realitzat actuacions tendents a dilatar, entorpir o impedir les actuacions dels funcionaris municipals en l'exercici de les funcions de control financer.

i) Entre altres, constitueixen resistència, obstrucció, excusa o negativa les següents conductes:

·No aportar o no facilitar l'examen de documents, informes, antecedents, llibres, registres, fitxers, justificants, seients de comptabilitat, programes i arxius informàtics, sistemes operatius i de control i qualsevol altra dada objecte de comprovació.

·No atendre algun requeriment.

·La incompareixença, excepte causa justificada, en el lloc i temps assenyalat.

·Negar o impedir indegudament l'entrada o permanència en locals de negoci i altres establiments o llocs en què existisquen indicis probatoris per a la correcta justificació dels fons rebuts pel beneficiari o l'Entitat col·laboradora, o de la realitat i regularitat de l'activitat subvencionada.

·Les coaccions al personal controlador que realitze el control financer.

h) L'incompliment de l'obligació de col·laboració per part de les persones o Entitats que tenen eixa obligació, quan d'això es derive la impossibilitat de contrastar la informació facilitada pel beneficiari o l'Entitat col·laboradora.

i) Les altres conductes tipificades com a infraccions lleus en la Normativa de la Unió Europea en matèria de subvencions.

2.- El procediment administratiu sancionador serà el regulat pel Reglament del procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora, aprovat per Reial decret 1398/1993, de 4 d'agost, amb les especialitats existents en la Llei General de Subvencions i en el seu Reglament de desenvolupament.

Article 16. Infraccions greus

1.- Constitueixen infraccions greus les següents conductes:

a) L'incompliment de l'obligació de comunicar a l'òrgan concedent o a l'entitat col·laboradora l'obtenció de subvencions, ajudes públiques, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, a què es refereix el paràgraf d) de l'apartat 1 de l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

b) L'incompliment de les condicions establides alterant substancialment els fins per als quals la subvenció va ser concedida.

c) La falta de justificació de l'ocupació donada als fons rebuts una vegada transcorregut el termini establit per a la seua presentació.

d) L'obtenció de la condició d'entitat col·laboradora falsejant els requisits requerits en les bases reguladores de la subvenció o ocultant els que l'hagueren impedida.

e) L'incompliment per part de l'entitat col·laboradora de l'obligació de verificar, si és el cas, el compliment i efectivitat de les condicions o requisits determinants per a l'atorgament de les subvencions, quan d'això es derive l'obligació de reintegrament.

f) La falta de subministrament d'informació per part de les administracions, organismes i altres entitats obligats a subministrar informació a la Base de dades Nacional de Subvencions.

g) Les altres conductes tipificades com a infraccions greus en la normativa de la Unió Europea en matèria de subvencions.

Article 17.- Infraccions molt greus

1.- Constitueixen infraccions molt greus les següents conductes:

a) L'obtenció d'una subvenció falsejant les condicions requerides per a la seua concessió o ocultant les que l'hagueren impedida o limitat.

b) La no aplicació, en tot o en part, de les quantitats rebudes als fins per als quals la subvenció va ser concedida.

c) La resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de control, previstes en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

d) La falta de lliurament, per part de les Entitats col·laboradores, quan així s'establisca, als beneficiaris dels fons rebuts, d'acord amb els criteris previstos en les bases reguladores de la subvenció.

e) Les altres conductes tipificades com a infraccions molt greus en la Normativa de la Unió Europea en matèria de subvencions.

Article 18.- Sancions

Secció 1: Sancions per infraccions lleus

1.- Cada infracció lleu serà sancionada amb multa de 75 a 900 €, exceptuant el que està disposat en l'apartat següent.

2.- Seran sancionades, en cada cas, amb multa de 150 a 6000 €, les següents infraccions:

a) La inexactitud o omissió d'una o diverses operacions en la comptabilitat i registres legalment exigits.

b) L'incompliment de l'obligació de la gestió de comptabilitat o dels registres legalment establits.

c) La gestió de comptabilitats diverses que, referides a una mateixa activitat, no permeta conéixer la vertadera situació de l'Entitat.

d) La utilització de comptes amb significat diferent del que els correspon, segons la seua naturalesa, que dificulte la comprovació de la realitat de les activitats subvencionades.

e) La falta d'aportació de proves i documents requerits pels òrgans de control o la negativa a la seua exhibició.

f) L'incompliment, per part de les Entitats col·laboradores, d'obligacions establides en l'article 15 d'aquesta Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

g) L'incompliment per part de les persones o Entitats subjectes a l'obligació de col·laboració i de facilitar la documentació a què es refereix l'article 46 d'aquesta Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, quan d'això es derive la impossibilitat de contrastar la informació facilitada pel beneficiari o l'Entitat col·laboradora.

Secció 2: Sancions per infraccions greus

1.- Les infraccions greus seran sancionades amb multa pecuniària proporcional del punt al doble de la quantitat indegudament obtinguda, aplicada o no justificada o, en el cas d'entitats col·laboradores, dels fons indegudament aplicats o justificats.

2.- Quan l'import del perjudici econòmic corresponent a la infracció greu represente més del 50 per cent de la subvenció concedida o de les quantitats rebudes per les entitats col·laboradores, i excedira de 30.000 euros, concorrent alguna de les circumstàncies previstes en els paràgrafs b) i c) de l'apartat 1 de l'article 60 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, els infractors podran ser sancionats, a més, amb:

a) Pèrdua, durant un termini de fins a tres anys, de la possibilitat d'obtindre subvencions, ajudes públiques i avals de l'Administració o altres ens públics.

b) Prohibició, durant un termini de fins a tres anys, per a celebrar contractes amb l'Administració o altres ens públics.

c) Pèrdua, durant un termini de fins a tres anys, de la possibilitat d'actuar com a entitat col·laboradora en relació amb les subvencions regulades en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

3.- Quan les administracions, organismes o entitats contemplats en l'apartat 20.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions no complisquen amb l'obligació de subministrament d'informació, s'imposarà una multa, prèvia prevenció, de 3000 euros, que podrà reiterar-se mensualment fins que es complisca amb l'obligació. [En cas que l'incompliment es produïsca en un òrgan de l'Administració General de l'Estat, serà aplicable el règim sancionador per a infraccions greus previst en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern,

corresponent la instrucció del procediment sancionador a l'òrgan competent del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques].

Secció 3: Sancions per infraccions molt greus

1.- Les infraccions molt greus seran sancionades amb multa pecuniària proporcional del doble al triple de la quantitat indegudament obtinguda, aplicada o no justificada o, en el cas d'entitats col·laboradores, dels fons indegudament aplicats o justificats.

2.- No obstant això, no se sancionaran les infraccions recollides en els paràgrafs b) i d) de l'article 58 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions quan els infractors hagueren reintegrat les quantitats i els corresponents interessos de demora sense previ requeriment.

3.- Quan l'import del perjudici econòmic corresponent a la infracció molt greu excedisca de 30.000 euros, concorrent alguna de les circumstàncies previstes en els paràgrafs b) i c) de l'apartat 1 de l'article 60 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, els infractors podran ser sancionats, a més, amb:

a) Pèrdua, durant un termini de fins a cinc anys, de la possibilitat d'obtindre subvencions, ajudes públiques i avals de l'Administració o altres ens públics.

b) Prohibició, durant un termini de fins a cinc anys, per a celebrar contractes amb l'Administració o altres ens públics.

c) Pèrdua, durant un termini de fins a cinc anys, de la possibilitat d'actuar com a entitat col·laboradora en relació amb les subvencions regulades en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

4.- L'òrgan competent per a imposar aquestes sancions podrà acordar la seua publicitat en la Base de dades Nacional de Subvencions.

Article 19.- Entrada en vigor

La present Ordenança serà objecte de publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província, entrant en vigor una vegada haja transcorregut el termini establit en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases del Règim Local.

A Villores, a 13 de septiembre de 2024.

L'Alcalde
(document signat electrònicament)
Signat: Ivan Guimerà Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

04437-2024-U

MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA POBLES DEL NORD

ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Mediante resolución de presidencia número 2024-0150, de fecha 13 de septiembre de 2024, se han aprobado las siguientes bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en régimen de interinidad de una plaza de Educador/a Social, mediante el sistema de concurso-oposición:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA
El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo temporal para la provisión mediante nombramientos interinos de plazas de Educador/a Social, pertenecientes al grupo de titulación A2 conforme los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, a continuación, TREBEP.

El candidato/a seleccionado/a estará destinado al Equipo de Atención Primaria de carácter básico, atendiendo la población del ámbito de la Mancomunidad de Penyagolosa-Pobles del Nord tanto en la propia sede de la Mancomunidad como en las respectivas sedes de los municipios integrantes de la misma cuando las necesidades del servicio así lo requieran

El nombramiento estará condicionado a la concesión de la subvención a entidades locales incluidas en la línea nominativa de la Diputación de Castellón, para la contratación de personal de servicios sociales. Las retribuciones asignadas, serán las que correspondan al módulo establecido en la resolución de concesión de subvención de la Diputación de Castellón para el personal de servicios sociales. En todo caso, las retribuciones básicas serán las fijadas en los Presupuestos Generales del Estado para el subgrupo A2.

La jornada laboral dependerá de las necesidades del servicio.

Entre las funciones propias que se deberá de desempeñar en la plaza, se encuentran las derivadas del artículo 169.1.d) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en concreto, los siguientes:
1. Información, orientación y asesoramiento.
2. Detección y prevención de situaciones de riesgo de exclusión social.
3. Transmisión, desarrollo y promoción de la cultura.
4. Conocimiento, análisis e investigación de los contextos sociales y educativos.
5. Generación de redes sociales, contextos, procesos y recursos educativos y sociales.
6. Mediación social, cultural y educativa.
7. Diseño, implementación y evaluación de programas y proyectos educativos.
8. Realización de tareas de gestión, estudio, informe y propuestas acordes con su categoría; etc.
9. Cumplimiento del proyecto de actuación con los usuarios determinado por el trabajador/a social a través del informe social de derivación.
10. Detección e informe al Centro de Servicios Sociales de posibles situaciones de riesgos o problemáticas.

11. Funciones en el Programa Apoyo a las Familias y a las diferentes Unidades de Convivencia: o detectar, iniciar y apoyar procesos de intervención familiar o Colaborar con el equipo, en el tratamiento a las familias a todos los niveles (análisis, diagnóstico e intervención).
12. Funciones en el Programa de Prevención e Inclusión Social: o desarrollar los programas de prevención que sean necesarios.
13. Coordinación con otros profesionales del ámbito de Servicios Sociales, educativo, de salud, de organizaciones no lucrativas, etc.… siempre que sea necesario y en beneficio del usuario.
14. Participación en programas de Cooperación Social.
15. Realizar la evaluación anual de actuaciones.
16. Participar en las reuniones técnicas de coordinación y seguimiento.
17. Actuaciones en caso de urgencia y/o emergencia social.
18. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.
19. Efectuar los desplazamientos que, por necesidades del servicio, sean necesarios.
20. Cualquier otra tarea que se le encomiende por la Presidencia o superior jerárquico en el ámbito de sus competencias.

Esta bolsa de trabajo para nombramientos interinos sustituirá las bolsas que pudieran estar vigentes.

La convocatoria, bases y anuncios de este proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord y en su sede electrónica.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en lo no previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TERCERA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 del TREBEP.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

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

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

f) Estar en posesión del título de Diplomatura en Educación Social o Grado universitario en Educación Social o habilitación profesional reconocida por el supuesto de la letra b) de la disposición adicional única de la ley 15/2003, de 24 de noviembre, de la Generalitat, de creación del Colegio Oficial de Educadoras y Educadores Sociales de la Comunidad Valenciana.

g) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

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

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

CUARTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en

las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

QUINTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

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

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord, y se presentarán en el Registro General de la misma o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la LPACAP, dentro del plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, contados a partir del día siguiente de publicación de las presentes Bases reguladoras de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

- Acreditación de la titulación requerida para el acceso a la plaza.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios y sede electrónica de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 5 (CINCO) días hábiles.

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

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad. En la misma resolución se indicará la fecha y hora en la que tendrá lugar el primer ejercicio de la fase de oposición. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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

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

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord y en su sede electrónica.

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

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

SÉPTIMA. - CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

La fecha de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord, con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 horas cuando se trate de un nuevo ejercicio.

OCTAVA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:
- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN: 60 puntos

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias y eliminatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio, calificándose cada una hasta un máximo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Ejercicio tipo test, con 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo una la correcta. Cada respuesta correcta sumará 0,60 puntos y cada respuesta incorrecta descontará 0,15 puntos. Las preguntas no respondidas no sumarán ni restarán. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos. Se determinarán 5 preguntas de reserva por si fueran necesarias. La duración del ejercicio será de 60 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario previsto en el Anexo I. Dichos supuestos serán elaborados por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración. La duración del ejercicio será de 90 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos

Criterios de valoración del tema a desarrollar:

Criterios	Puntuación máxima
1. Elaboración de una introducción contextualizada al supuesto práctico	4
2. Desarrollo y exposición de su propuesta de resolución de forma adecuada, correcta y precisa al supuesto práctico	14
3. Elaboración de la conclusión final	6
4. Incluye referencias legislativas	4
5. Cuida de los aspectos formales: aseo, orden y ortografía	2

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio el órgano técnico de selección podrá solicitar aclaraciones a cada persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de la fase de oposición será la suma del resultado de las dos pruebas, siendo 60 puntos los puntos máximos que podrá obtener cada aspirante en esta fase.

FASE DE CONCURSO: 40 puntos

El Tribunal solamente valorará los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición (art. 8.3 Decreto 3/2017), para lo cual es necesario obtener un mínimo de 15 puntos en cada ejercicio. A tales efectos, quienes hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición presentarán, en el plazo máximo de 5 (CINCO) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de los resultados definitivos, la documentación acreditativa de los méritos a valorar. La no presentación de méritos supondrá que únicamente se computará en el procedimiento de selección la puntuación obtenida en la fase de oposición. Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo, por lo que sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente.

El tribunal valorará los méritos debidamente acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo, siendo 40 los puntos que como máximo se podrán obtener en esta fase.

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

1. Experiencia profesional: (máximo de 15 puntos) de acuerdo con el siguiente criterio:

a) Por haber trabajado en una Administración y/o Empresa Pública, como Educador/a Social, ya sea de naturaleza definitiva o temporal, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicio activo hasta un máximo de 15 puntos. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

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

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

Acreditación: únicamente mediante certificación oficial de servicios previos emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y las características de la plaza o puesto de trabajo ejercido.

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

2. Titulación: (máximo 15 puntos)
2.1 Titulación académica (se valorará únicamente el que mayor puntuación suponga): máximo 10 puntos

.- Por tener una segunda Diplomatura/Licenciatura/Grado universitario, o un Máster: 10 puntos.

2.2 Conocimiento del valenciano (se valorará el nivel máximo obtenido en las pruebas realizadas por la Junta Qualificadora del Coneixement del Valencià o centro oficial equivalente): máximo 4 puntos
- Nivel A2 (Oral): 0,80 puntos
- Nivel B1 (Elemental): 1,60 puntos
- Nivel B2: 2,40 puntos
- Nivel C1 (Medio): 3,20 puntos
- Nivel C2 (Superior): 4 puntos

c. Conocimiento de idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales, de la Unión Europea, diferentes de la lengua española y el valenciano, 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 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)	0,15 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).

3. Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, o sobre materias de aplicación transversal a toda la organización, tales como igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación; organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas, u otros organismos en

coordinación con la comunidad autónoma. (máximo 10 puntos). No se puntuarán los cursos de duración inferior a 25 horas.

- Cursos de 25 horas a 50 horas: 1 punto
- Cursos de 51 horas a 100 horas: 2 puntos
- Cursos de 101 horas o más: 4 puntos

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

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

Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2015.

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

DÉCIMA. – RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y sede electrónica de la Mancomunidad, proponiendo el correspondiente nombramiento. En caso de empate éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Y en caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

La Mancomunidad, mediante Resolución de Presidencia, constituirá una bolsa de trabajo de entre todos los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, así como también de entre aquellos aspirantes que, pese a no haber superado el procedimiento selectivo, hayan obtenido una calificación igual o superior a 15 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición.

La presente bolsa de trabajo servirá para efectuar nombramientos de funcionarios/as interinos en los casos previstos en el artículo 10 TREBEP, habida cuenta de que la selección se ha efectuado por un sistema que cumple los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

DECIMOPRIMERA. – FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Formarán parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, todos los aspirantes que, como mínimo, hayan obtenido una calificación igual o superior a 15 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que el aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de 2 días hábiles desde que fuera requerido. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo salvo que concurran alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1.-Que el/la aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.

2.-Por enfermedad común o accidente profesional.

3.-Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración u empresa.

En los dos primeros supuestos, se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nueva vacante y en el tercero pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario será excluido de la lista.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 5 días naturales desde el llamamiento para aportar a la Mancomunidad la documentación que acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa la misma teniendo en cuenta para la duración de los nombramientos las previsiones contenidas en la normativa aplicable.

La bolsa caducará cuando todas las personas integrantes hayan sido llamadas a ocupar provisionalmente puestos vacantes o hayan renunciado a ello, cuando se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría proveniente de una oposición y cuando, una vez transcurridos cuatro años desde su constitución se decida por la Corporación realizar otra bolsa de trabajo.

DECIMOTERCERA. - INCOMPATIBILIDADES

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

DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

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

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

4.- La Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de estos datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin

perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que la Mancomunidad pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

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

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

DECIMOQUINTA. - INCIDENCIAS

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

DECIMOSEXTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I
TEMARIO OPOSICIÓN

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 2. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. El procedimiento administrativo. Principios generales. Iniciación del procedimiento: clases, enmiendas y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Las oficinas de atención en materia de registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, pruebas e informes.

Tema 4. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen de silencio administrativo. Desistimiento y renuncia, la caducidad. La tramitación simplificada.

Tema 5. Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Régimen de funcionamiento. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Principios generales de la contratación administrativa local. Tipo de contratos. Los pliegos de condiciones. Procedimientos y formas de contratación.

Tema 8. Los presupuestos de las entidades locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Fases de ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Modificaciones presupuestarias.

Tema 9. Las haciendas locales: régimen jurídico. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales. Tasas y precios públicos.

Tema 10. Régimen jurídico de las subvenciones públicas. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y justificación de subvenciones.

Tema 11. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos. Retribuciones. Incompatibilidades en el ámbito local.

Tema 12. El régimen de permisos y licencias de los empleados públicos. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Régimen disciplinario.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 13. La política social en la Unión Europea. Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea.

Tema 14. Bienestar Social y Servicios Sociales. Concepto Procesos histórico y planteamientos actuales.

Tema 15. La Educación Social en España: proceso histórico. Etapas y Caracterización.

Tema 16. El/La Educador/a Social. Funciones. Metodología de trabajo. Objetivos de la acción socio-educativa.

Tema 17. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 18. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 19. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Competencias de las administraciones públicas.

Tema 20. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 21. Ley 24/2018, de 5 de diciembre, de mediación de la Comunitat Valenciana.

Tema 22. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud. Ámbito de aplicación. Definición y estructuras de participación juvenil. Recursos y servicios para la juventud.

Tema 23. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 24. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.

Tema 25. Desigualdad, marginación y pobreza. Respuestas institucionales. Su relación con el Educador Social.

Tema 26. La planificación estratégica aplicada a los servicios sociales. Conceptos y criterios de aplicación al trabajo del Educador Social.

Tema 27. Métodos y técnicas de investigación Social. Fases del proceso de investigación. Actitudes del educador. Organización del contacto.

Tema 28. La investigación y la Acción Participativa. Etapas. Su aplicación en el trabajo comunitario.

Tema 29. La intervención socio educativa. Definiciones y conceptos. Principios.

Tema 30. Ámbitos de intervención. Estrategias y técnicas en la intervención socio educativa. Enfoques metodológicos.

Tema 31. Los Centros Municipales Socio educativos. Características y objetivos.

Tema 32. Desarrollo comunitario. Estrategias de intervención y rol del educador social.

Tema 33. El proyecto socio educativo como eje de la intervención del educador social. Diseño e implementación de proyectos educativos. La evaluación.

Tema 34. Educación para el Ocio: agentes y espacios para el ocio infantil y juvenil.

Tema 35. Métodos y técnicas para la participación social.

Tema 36. Prevención del Absentismo y Acoso Escolar. Servicio de detección, y prevención del absentismo escolar.

Tema 37. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Protección social y jurídica de la infancia.

Tema 38. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Organización y gestión de los programas, servicios y centros destinados a la ejecución de medidas judiciales. Actuaciones complementarias a la ejecución de las medidas.

Tema 39. Actuaciones y programas de prevención en el sector de la adolescencia.

Tema 40. Conceptos de maltrato, desprotección, desamparo y riesgo en infancia y adolescencia.

Tema 41. Actuaciones, competencias e intervenciones con menores en situación de riesgo.

Tema 42. Actuaciones, competencias e intervenciones con menores en situación de desamparo.

Tema 43. Competencias de las entidades locales en materia de protección de menores.

Tema 44. Acogimiento familiar. Modalidades. Intervención con familias acogedoras y valoración de la idoneidad.

Tema 45. Derechos y deberes de las familias acogedoras.

Tema 46. Derechos y deberes de los menores en situación de acogida familiar.

Tema 47. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Modalides y tipologías.

Tema 48. El proyecto de intervención social, educativo y familiar (PISEF).

Tema 49. El papel del ámbito social en la detección y el abordaje de situaciones de desprotección infantil.

Tema 50. El educador social en los servicios sociales de atención primaria básica y especializada.

Tema 51. Intervención grupal en los servicios sociales de atención primaria específicos con menores en situación de vulnerabilidad o riesgo.

Tema 52. Intervención grupal en los servicios sociales de atención primaria específicos con familias con menores en situación de vulnerabilidad o riesgo.

Tema 53. Intervención social en núcleos familiares con menores en situación de vulnerabilidad o riesgo.

Tema 54. Las necesidades de la infancia. Situación de riesgo y maltrato infantil.

Tema 55. Indicadores de desprotección infantil.

Tema 56. La atención a familias en situación de exclusión social.

Tema 57. El trabajo en red a los servicios sociales de atención primaria.

Tema 58. El equipo específico de atención a la infancia y adolescencia. Objetivos. Criterios de inclusión y objeto de atención.

Tema 59. Actuaciones para prevenir y rehabilitar situaciones de vulnerabilidad o riesgo de los menores de edad.

Tema 60. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

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

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación con la creación de una bolsa de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, para el nombramiento con carácter interino de Educador/a Social de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord.

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

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como que no estoy incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

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

.- DNI.

.- Acreditación de la titulación requerida para el acceso a la plaza.

Por todo ello,

SOLICITO

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

En , a de de 2024.

El/ La Solicitante

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

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNITAT PENYAGOLOSA-POBLES DEL NORD”

El Presidente, D. Jordi Alcon Molina.
En Atzeneta del Maestrat, a 13 de septiembre de 2024.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

04434-2024-U

MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA POBLES DEL NORD

ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Mediante resolución de presidencia número 2024-0151, de fecha 13 de septiembre de 2024, se han aprobado las siguientes bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en régimen de interinidad de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de concurso-oposición:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA
El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo temporal para la provisión mediante nombramientos interinos de plazas de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes al grupo de titulación C2 conforme los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, a continuación, TREBEP.

El candidato/a seleccionado/a estará destinado parcialmente al Equipo de Atención Primaria de carácter básico, debiendo atender a la población del ámbito de la Mancomunidad de Penyagolosa-Pobles del Nord tanto en la propia sede de la Mancomunidad como en las respectivas sedes de los municipios integrantes de la misma cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

El nombramiento estará condicionado a la concesión de la subvención a entidades locales incluidas en la línea nominativa de la Diputación de Castellón, para la contratación de personal de servicios sociales. Las retribuciones asignadas, serán las que correspondan al módulo establecido en la resolución de concesión de subvención de la Diputación de Castellón para el personal de servicios sociales. En todo caso, las retribuciones básicas serán las fijadas en los Presupuestos Generales del Estado para el subgrupo C2.

La jornada laboral dependerá de las necesidades del servicio.

Entre las funciones propias que se deberá de desempeñar en la plaza, se encuentran las derivadas del artículo 169.1.d) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en concreto, los siguientes:
1. Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas normalmente estandarizadas, como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos, o realizar/tramitar procedimientos administrativos básicamente reglados o sencillos.
2. Archivar, registrar, ordenar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.
3. Atender e informar al público de forma presencial y telefónica.
4. Realización de copias o fotocopias manejando máquinas sencillas de reprografía, multicopistas o fotocopiadoras
5. Tramitar expedientes de subvenciones (solicitar, seguimiento, justificar, etc.), tanto subvenciones concedidas por la Mancomunidad como subvenciones concedidas a la Mancomunidad.
6. Realizar tareas de tratamiento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sencillos, etc.) de forma manual, mecánica o automática, mediante las máquinas y herramientas ofimáticas puestas a su disposición.

7. Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes, incorporando los documentos recibidos correspondientes.
8. Tramitar expedientes de contrataciones menores y apoyar al área de contratación en la tramitación de los demás tipos de contratos.
9. Realizar tareas de apoyo al área de recaudación y contabilidad.
10. Entregar certificaciones de actos administrativos y resoluciones, de materias competencia de la unidad de adscripción.
11. Contactar con otras áreas y particulares, mediante los medios de comunicación puestos a su disposición, para la obtención o intercambio de información.
12. Efectuar los desplazamientos que, por necesidades del servicio, sean necesarios.
13. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Esta bolsa de trabajo para nombramientos interinos sustituirá las bolsas que pudieran estar vigentes.

La convocatoria, bases y anuncios de este proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord y en su sede electrónica.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en lo no previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TERCERA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 del TREBEP.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

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

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

f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

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

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

CUARTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

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

QUINTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

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

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord, y se presentarán en el Registro General de la misma o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la LPACAP, dentro del plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, contados a partir del día siguiente de publicación de las presentes Bases reguladoras de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

- Acreditación de la titulación requerida para el acceso a la plaza.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios y sede electrónica de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 5 (CINCO) días hábiles.

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

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad. En la misma resolución se indicará la fecha y hora en la que tendrá lugar el primer ejercicio de la fase de oposición. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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

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

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord y en su sede electrónica.

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

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

SÉPTIMA. - CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

La fecha de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord, con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 horas cuando se trate de un nuevo ejercicio.

OCTAVA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:
- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN: 60 puntos

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias y eliminatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio, calificándose cada una hasta un máximo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Ejercicio tipo test, con 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo una la correcta. Cada respuesta correcta sumará 0,60 puntos y cada respuesta incorrecta descontará 0,15 puntos. Las preguntas no respondidas no sumarán ni restarán. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos. Se determinarán 5 preguntas de reserva por si fueran necesarias. La duración del ejercicio será de 60 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario previsto en el Anexo I. Dichos supuestos serán elaborados por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración. La duración del ejercicio será de 90 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos

Criterios de valoración del tema a desarrollar:

Criterios	Puntuación máxima
1. Elaboración de una introducción contextualizada al supuesto práctico	4
2. Desarrollo y exposición de su propuesta de resolución de forma adecuada, correcta y precisa al supuesto práctico	14

3. Elaboración de la conclusión final	6
4. Incluye referencias legislativas	4
5. Cuida de los aspectos formales: aseo, orden y ortografía	2

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio el órgano técnico de selección podrá solicitar aclaraciones a cada persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de la fase de oposición será la suma del resultado de las dos pruebas, siendo 60 puntos los puntos máximos que podrá obtener cada aspirante en esta fase.

FASE DE CONCURSO: 40 puntos

El Tribunal solamente valorará los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición (art. 8.3 Decreto 3/2017), para lo cual es necesario obtener un mínimo de 15 puntos en cada ejercicio. A tales efectos, quienes hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición presentarán, en el plazo máximo de 5 (CINCO) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de los resultados definitivos, la documentación acreditativa de los méritos a valorar. La no presentación de méritos supondrá que únicamente se computará en el procedimiento de selección la puntuación obtenida en la fase de oposición. Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo, por lo que sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente.

El tribunal valorará los méritos debidamente acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo, siendo 40 los puntos que como máximo se podrán obtener en esta fase.

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

1. Experiencia profesional: (máximo de 15 puntos) de acuerdo con el siguiente criterio:

a) Por haber trabajado en una Administración y/o Empresa Pública, como Auxiliar Administrativo/a, ya sea de naturaleza definitiva o temporal, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicio activo hasta un máximo de 15 puntos. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

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

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

Acreditación: únicamente mediante certificación oficial de servicios previos emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y las características de la plaza o puesto de trabajo ejercido.

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

2. Titulación: (máximo 15 puntos)
2.1 Titulación académica (se valorará únicamente el que mayor puntuación suponga): máximo 10 puntos

.- Por tener el título de Bachiller, Técnico Medio o equivalente: 2,5 puntos.

.- Por tener el título de Técnico Superior o equivalente: 5 puntos.

.- Por tener una Diplomatura/Licenciatura/Grado universitario: 7,5 puntos.

.- Por tener una segunda Diplomatura/Licenciatura/Grado universitario, o un Máster: 10 puntos.

2.2 Conocimiento del valenciano (se valorará el nivel máximo obtenido en las pruebas realizadas por la Junta Qualificadora del Coneixement del Valencià o centro oficial equivalente): máximo 4 puntos
· Nivel A2 (Oral): 0,80 puntos
· Nivel B1 (Elemental): 1,60 puntos
· Nivel B2: 2,40 puntos
· Nivel C1 (Medio): 3,20 puntos
· Nivel C2 (Superior): 4 puntos

c. Conocimiento de idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales, de la Unión Europea, diferentes de la lengua española y el valenciano, 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 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)	0,15 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).

3. Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, o sobre materias de aplicación transversal a toda la organización, tales como igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación; organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma. (máximo 10 puntos). No se puntuarán los cursos de duración inferior a 25 horas.

· Cursos de 25 horas a 50 horas: 1 punto
· Cursos de 51 horas a 100 horas: 2 puntos
· Cursos de 101 horas o más: 4 puntos

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

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

Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2015.

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

DÉCIMA. – RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y sede electrónica de la Mancomunidad, proponiendo el correspondiente nombramiento. En caso de empate éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Y en caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

La Mancomunidad, mediante Resolución de Presidencia, constituirá una bolsa de trabajo de entre todos los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, así como también de entre aquellos aspirantes que, pese a no haber superado el procedimiento selectivo, hayan obtenido una calificación igual o superior a 15 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición.

La presente bolsa de trabajo servirá para efectuar nombramientos de funcionarios/as interinos en los casos previstos en el artículo 10 TREBEP, habida cuenta de que la selección se ha efectuado por un sistema que cumple los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

DECIMOPRIMERA. – FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Formarán parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, todos los aspirantes que, como mínimo, hayan obtenido una calificación igual o superior a 15 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que el aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de 2 días hábiles desde que fuera requerido. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo salvo que concurran alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1.- Que el/la aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.

2.- Por enfermedad común o accidente profesional.

3.- Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración u empresa.

En los dos primeros supuestos, se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nueva vacante y en el tercero pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario será excluido de la lista.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 5 días naturales desde el llamamiento para aportar a la Mancomunidad la documentación que acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa la misma teniendo en cuenta para la duración de los nombramientos las previsiones contenidas en la normativa aplicable.

La bolsa caducará cuando todas las personas integrantes hayan sido llamadas a ocupar provisionalmente puestos vacantes o hayan renunciado a ello, cuando se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría proveniente de una oposición y cuando, una vez transcurridos cuatro años desde su constitución se decida por la Corporación realizar otra bolsa de trabajo.

DECIMOTERCERA. - INCOMPATIBILIDADES

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

DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

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

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

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

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

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

DECIMOQUINTA. - INCIDENCIAS

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

DECIMOSEXTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
ATZENETA DEL MAESTRAT, 12-09-2024
Presidente, JORDI ALCON MOLINA.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las administraciones públicas. Administración electrónica. La atención a la ciudadanía. Los registros administrativos.

Tema 3. Los actos administrativos. El Procedimiento administrativo común y sus fases. Términos y plazos. La potestad reglamentaria.

Tema 4. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Responsabilidad patrimonial. Potestad sancionadora.

Tema 5. Contratos del Sector Público. Tipos de Contratos. Disposiciones Generales sobre contratación. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 6. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Garantías. Revisión de precios.

Tema 7. Régimen Local. Régimen de funcionamiento. Impugnación de actos y acuerdos. Organización municipal. Funcionamiento órganos necesarios. Organización complementaria.

Tema 8.- Ley 21/2018, de 16 de octubre, de Mancomunidades de la Comunitat Valenciana.

Tema 9. Personal al servicio de las administraciones públicas: Concepto y clases de empleado público. Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 10. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 11. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Aprobación, ejecución, modificaciones presupuestarias y liquidación.

Tema 12. La actividad subvencional. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 14. Protección de datos de carácter personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica sobre la materia.

Tema 15. Igualdad de género en la Administración Pública. Protección integral contra la violencia de género.

Tema 16. Ley 3/2019, de 18 de febrero de los Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Capitulo III. Estructura funcional del sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 17.- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales: Contrato-Programa. Coordinación en los equipos profesionales de servicios de atención primaria de carácter básico.

Tema 18.- Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión y Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el cual se desarrolla la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de la renta Valenciana de Inclusión: Modalidades y complementos.

Tema 19.- Decreto 62/2017 de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia de las personas: Reconocimiento del grado de dependencia.

Tema 20.- Reconocimiento de discapacidad: concepto y características. Medidas de acción positivas para personas con discapacidad. Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

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

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación con la creación de una bolsa de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, para el nombramiento con carácter interino de auxiliar administrativo/a de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord.

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

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como que no estoy incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

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

.- DNI.

.- Acreditación de la titulación requerida para el acceso a la plaza.

Por todo ello,

SOLICITO

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

En , a de de 2024.

El/ La Solicitante

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

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNITAT PENYAGOLOSA-POBLES DEL NORD”

El Presidente, D. Jordi Alcon Molina.
En Atzeneta del Maestrat, a 13 de septiembre de 2024.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

04435-2024-U

MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA POBLES DEL NORD

ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A DEL EQUIPO ESPECÍFICO DE INTERVENCIÓN CON INFANCIA Y ADOLESCENCIA (EEIIA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Mediante resolución de presidencia número 2024-0149, de fecha 13 de septiembre de 2024, se han aprobado las siguientes bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en régimen de interinidad de una plaza de psicólogo/a del equipo específico de intervención con infancia y adolescencia (EEIIA), mediante el sistema de concurso-oposición:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A DEL EQUIPO ESPECÍFICO DE INTERVENCIÓN CON INFANCIA Y ADOLESCENCIA (EEIIA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo temporal para la provisión mediante nombramientos interinos de plazas de Psicólogo/a EEIIA, pertenecientes al grupo de titulación A1 conforme los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, a continuación, TREBEP.

El candidato/a seleccionado/a estará destinado al Equipo de Atención Primaria de carácter específico, atendiendo la población del ámbito de la Mancomunidad de Penyagolosa-Pobles del Nord tanto en la propia sede de la Mancomunidad como en las respectivas sedes de los municipios integrantes de la misma cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

El nombramiento estará condicionado a la concesión de la subvención a entidades locales incluidas en la línea nominativa de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Generalitat Valenciana, para la contratación de personal de servicios sociales.

Las retribuciones asignadas, serán las que correspondan al módulo establecido en la resolución de concesión de subvención de la Generalitat Valenciana para el personal técnico de los equipos especializados de intervención en infancia y adolescencia. En todo caso, las retribuciones básicas serán las fijadas en los Presupuestos Generales del Estado para el subgrupo A1.

La jornada laboral dependerá de las necesidades del servicio.

Entre las funciones propias que se deberá de desempeñar en la plaza, se encontrarán las siguientes:

1.-Evaluación de las necesidades y carencias de las familias derivadas del recurso.
2.-Apoyo psicológico e intervención psicosocial de los miembros de las familias derivadas, para mantener a los menores en el medio familiar de origen, salvo que no sea conveniente en base al interés superior de los menores.
3.-Fomentar las habilidades relacionales entre los miembros de la unidad familiar.
4.-Trabajar la integración del menor en su entorno familiar y social.
5.-Trabajar el pleno desarrollo de las capacidades físicas, psíquicas y sociales de los menores y prevenir todas aquellas situaciones que puedan perjudicar su desarrollo personal.
6.-Restablecer, en la medida de los posible, las relaciones familiares deterioradas.
7.-Promover y potenciar los recursos propios de cada familia.
8.-Posibilitar, a través de la intervención los cambios oportunos en la familia para que sus miembros puedan encontrar y generar oportunidades para conseguirlo.

9.- Concienciar cada uno de los miembros de la unidad familiar de su protagonismo en las situaciones de vulnerabilidad / conflicto.

10.-Reforzar los factores protectores y minimizar los de riesgos en cada unidad familiar objeto de terapia

11.-Dotar cada miembro de la unidad familiar de las habilidades y destrezas necesarias para que sean capaces de garantizar adecuadamente el desarrollo evolutivo de cada uno de sus miembros, así como que adquieran herramientas para conseguir una adecuada resolución en futuras situaciones de vulnerabilidad / conflicto.

12.-Valorar posibles casos de abusos sexuales a menores.

13.-Redacción de planes de intervención familiar, seguimiento y valoración. Realización de informes con propuestas de medidas de protección.

14.-Realización de memorias anuales y estadísticas.

15.-Realización y elaboración de informes.

16.-Coordinación con el equipo base de servicios sociales, Conselleria competente, fiscalía de menores, colegios, institutos, sanidad, así como otros departamentos relacionados con esta área.

17-Acudir a las reuniones a las cuales sean convocados y que guarden relación con su puesto de trabajo.

18-Efectuar los desplazamientos que, por necesidades del servicio, sean necesarios.

19-Cualquier otra tarea que se le encomiende por la Presidencia o superior jerárquico en el ámbito de sus competencias.

Esta bolsa de trabajo para nombramientos interinos sustituirá las bolsas que pudieran estar vigentes.

La convocatoria, bases y anuncios de este proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord y en su sede electrónica.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en lo no previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TERCERA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 del TREBEP.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

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

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

f) Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Psicología. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

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

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

CUARTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

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

QUINTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

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

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord, y se presentarán en el Registro General de la misma o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la LPACAP, dentro del plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, contados a partir del día siguiente de publicación de las presentes Bases reguladoras de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

- Acreditación de la titulación requerida para el acceso a la plaza.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios y sede electrónica de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 5 (CINCO) días hábiles.

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

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad. En la misma resolución se indicará la fecha y hora en la que tendrá lugar el primer ejercicio de la fase de oposición. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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

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

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

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord y en su sede electrónica.

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

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

SÉPTIMA. - CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

La fecha de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord, con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 horas cuando se trate de un nuevo ejercicio.

OCTAVA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN: 60 puntos

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias y eliminatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio, calificándose cada una hasta un máximo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Ejercicio tipo test, con 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo una la correcta. Cada respuesta correcta sumará 0,60 puntos y cada respuesta incorrecta descontará 0,15 puntos. Las preguntas no respondidas no sumarán ni restarán. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos. Se determinarán 5 preguntas de reserva por si fueran necesarias. La duración del ejercicio será de 60 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario previsto en el Anexo I. Dichos supuestos serán elaborados por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración. La duración del ejercicio será de 90 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos

Criterios de valoración del tema a desarrollar:

Criterios	Puntuación máxima
1.Elaboración de una introducción contextualizada al supuesto práctico	4
2. Desarrollo y exposición de su propuesta de resolución de forma adecuada, correcta y precisa al supuesto práctico	14
3. Elaboración de la conclusión final	6
4. Incluye referencias legislativas	4
5. Cuida de los aspectos formales: aseo, orden y ortografía	2

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio el órgano técnico de selección podrá solicitar aclaraciones a cada persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de la fase de oposición será la suma del resultado de las dos pruebas, siendo 60 puntos los puntos máximos que podrá obtener cada aspirante en esta fase.

FASE DE CONCURSO: 40 puntos

El Tribunal solamente valorará los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición (art. 8.3 Decreto 3/2017), para lo cual es necesario obtener un mínimo de 15 puntos en cada ejercicio. A tales efectos, quienes hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición presentarán, en el plazo máximo de 5 (CINCO) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de los resultados definitivos, la documentación acreditativa de los méritos a valorar. La no presentación de méritos supondrá que únicamente se computará en el procedimiento de selección la puntuación obtenida en la fase de oposición. Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo, por lo que sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente.

El tribunal valorará los méritos debidamente acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo, siendo 40 los puntos que como máximo se podrán obtener en esta fase.

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

1. Experiencia profesional: (máximo de 15 puntos) de acuerdo con el siguiente criterio:

a) Por haber trabajado en una Administración y/o Empresa Pública, como Psicólogo/a del equipo específico de intervención con infancia y adolescencia, ya sea de naturaleza definitiva o temporal, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicio activo hasta un máximo de 15 puntos. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes en el cual conste expresamente la adscripción del Psicólogo/a al equipo específico de intervención con infancia y adolescencia.

b) Por haber trabajado en una Administración y/o Empresa Pública, como Psicólogo/a, ya sea de naturaleza definitiva o temporal, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo hasta un máximo de 15 puntos. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

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

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

Acreditación: únicamente mediante certificación oficial de servicios previos emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y las características de la plaza o puesto de trabajo ejercido.

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

2. Titulación: (máximo 15 puntos)
2.1 Titulación académica (se valorará únicamente el que mayor puntuación suponga): máximo 10 puntos

.- Por tener una segunda Licenciatura/Grado universitario, o un Máster: 10 puntos.

2.2 Conocimiento del valenciano (se valorará el nivel máximo obtenido en las pruebas realizadas por la Junta Qualificadora del Coneixement del Valencià o centro oficial equivalente): máximo 4 puntos
– Nivel A2 (Oral): 0,80 puntos
– Nivel B1 (Elemental): 1,60 puntos
– Nivel B2: 2,40 puntos
– Nivel C1 (Medio): 3,20 puntos
– Nivel C2 (Superior): 4 puntos

c. Conocimiento de idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales, de la Unión Europea, diferentes de la lengua española y el valenciano, 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 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)	0,15 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).

3. Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, o sobre materias de aplicación transversal a toda la organización, tales como igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación; organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma. (máximo 10 puntos). No se puntuarán los cursos de duración inferior a 25 horas.

– Cursos de 25 horas a 50 horas: 1 punto
– Cursos de 51 horas a 100 horas: 2 puntos
– Cursos de 101 horas o más: 4 puntos

Los cursos de formación se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida

por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración.

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

Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2015.

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

DÉCIMA. – RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y sede electrónica de la Mancomunidad, proponiendo el correspondiente nombramiento. En caso de empate éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Y en caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

La Mancomunidad, mediante Resolución de Presidencia, constituirá una bolsa de trabajo de entre todos los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, así como también de entre aquellos aspirantes que, pese a no haber superado el procedimiento selectivo, hayan obtenido una calificación igual o superior a 15 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición.

La presente bolsa de trabajo servirá para efectuar nombramientos de funcionarios/as interinos en los casos previstos en el artículo 10 TREBEP, habida cuenta de que la selección se ha efectuado por un sistema que cumple los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

DECIMOPRIMERA. – FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Formarán parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, todos los aspirantes que, como mínimo, hayan obtenido una calificación igual o superior a 15 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que el aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de 2 días hábiles desde que fuera requerido. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo salvo que concurran alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1.-Que el/la aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.

2.-Por enfermedad común o accidente profesional.

3.-Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración u empresa.

En los dos primeros supuestos, se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nueva vacante y en el tercero pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario será excluido de la lista.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 5 días naturales desde el llamamiento para aportar a la Mancomunidad la documentación que acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa la misma teniendo en cuenta para la duración de los nombramientos las previsiones contenidas en la normativa aplicable.

La bolsa caducará cuando todas las personas integrantes hayan sido llamadas a ocupar provisionalmente puestos vacantes o hayan renunciado a ello, cuando se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría proveniente de una oposición y cuando, una vez transcurridos cuatro años desde su constitución se decida por la Corporación realizar otra bolsa de trabajo.

DECIMOTERCERA. - INCOMPATIBILIDADES

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

DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

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

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

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

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

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

DECIMOQUINTA. - INCIDENCIAS

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

DECIMOSEXTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

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

ATZENETA DEL MAESTRAT, 13-09-2024
JORDI ALCON MOLINA
Presidente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

TEMARIO OPOSICIÓN

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades autónomas. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 3. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Principios generales. Iniciación del procedimiento: clases, enmiendas y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Las oficinas de atención en materia de registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, pruebas e informes.

Tema 5. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen de silencio administrativo. Desistimiento y renuncia, la caducidad. La tramitación simplificada.

Tema 6. La Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 8. Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Régimen de funcionamiento. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Principios generales de la contratación administrativa local. Tipo de contratos. Los pliegos de condiciones. Procedimientos y formas de contratación.

Tema 11. Los presupuestos de las entidades locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Fases de ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Modificaciones presupuestarias.

Tema 12. Las haciendas locales: régimen jurídico. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales. Tasas y precios públicos.

Tema 13. Régimen jurídico de las subvenciones públicas. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y justificación de subvenciones.

Tema 14. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos. Retribuciones. Incompatibilidades en el ámbito local.

Tema 15. El régimen de permisos y licencias de los empleados públicos. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Régimen disciplinario.

Tema 16. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 17. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 19. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.

Tema 20. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 21. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia. Decreto 93/2001, de 22 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Protección Jurídica del Menor en la Comunitat Valenciana.

Tema 22. Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres. El Consejo Valenciano de la Mujer.

Tema 23. Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana. Decreto 78/1999 de 1 de junio del GVA por la que se establecen los criterios para la acreditación de programas de prevención y otros trastornos adictivos, y se constituye el comité técnico de prevención de drogodependencias de la CV.

Tema 24. Necesidades humanas. Concepto y clasificación. Teorías de las necesidades humanas. Necesidad social. Concepto y tipología. Estimación de las necesidades sociales.

Tema 25. La Psicología Social. Concepto. Su aplicación en el ámbito comunitario. Principios y teorías. Objetivos. Prevención. Estrategias de Intervención. Métodos y ámbitos de aplicación.

Tema 26. Bienestar social. Concepto. Origen y desarrollo del Estado de Bienestar. Los Servicios Sociales en la sociedad actual. Entidades públicas con competencias en Servicios Sociales. Bienestar social y servicios sociales.
Tema 27. Servicios sociales e infancia. Planteamientos. Tipología de servicios. Respuestas desde los servicios sociales comunitarios.

Tema 28. Los servicios sociales comunitarios. Concepto. Normativa que los regula en la Comunidad Valenciana. Competencias municipales.

Tema 29. Los servicios sociales especializados. Concepto. Tipos y características de cada uno de ellos. Competencias municipales.

Tema 30. El rol del/la psicólogo/a en los Servicios Sociales Generales y especializados.

Tema 31. Primera infancia: desarrollo cognitivo, psicomotor, lenguaje, afectivo y social. Adquisiciones básicas. Problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.

Tema 32. La niñez intermedia: desarrollo cognitivo, afectivo-emocional y social. Desarrollo de la personalidad. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.

Tema 33. Pubertad y Adolescencia. Cambios anatomofisiológicos. Desarrollo cognitivo y moral. Personalidad adolescente. Socialización en esta etapa. Influencia del grupo de iguales. Desarrollo de la sexualidad. Modelos de identidad sexual y género.

Tema 34. La edad adulta. Cambios psicosociales. Desarrollo socioafectivo. Iniciación y desarrollo de la vida profesional. Proceso de independencia familiar.

Tema 35. El apego. Concepto, formación y evolución del apego. Separación y pérdida de las figuras de apego.

Tema 36. La adolescencia. Perspectivas teóricas. Naturaleza de los cambios que se suceden durante el período de la adolescencia. La adolescencia como tiempo de conflictos, realidad o mito.

Tema 37. Situación social e inadaptación social infantil y juvenil. Su prevención desde un enfoque de intervención comunitaria.

Tema 38. El profesional psicólogo/a ante las nuevas necesidades de la familia, la infancia y la adolescencia.

Tema 39. El maltrato de menores. Concepto. Tipos. Indicadores. Detección y prevención desde programas comunitarios. Protección de menores. Normativa vigente.

Tema 40. Aprendizaje, desarrollo y educación. Conceptos básicos. El aprendizaje social: Conceptos aportados y técnicas. Programa de intervención en familias desde una perspectiva psicosocial.

Tema 41. Actuaciones comunitarias para la integración del menor y adolescente con conductas socialmente desviadas.

Tema 42. Desviación social. Enfoques actuales en el análisis de la desviación social. Desviación social y enfoque sistémico. Desviación y organización social.

Tema 43. Los abusos sexuales en la infancia. Prevención, detección y tratamiento. La entrevista cognitiva. El análisis de la credibilidad del testimonio: escalas. Los Programas de atención a menores víctimas de abusos sexuales. Intervención psicológica.

Tema 44. Situación social de la mujer. Principales problemáticas sociales que tienen las mujeres en la actualidad. Causas. Conceptos de maltrato hacia la mujer. Perfil de la víctima y perfil del maltratador. Teoría psicológica del maltrato doméstico. Consecuencias psicológicas.

Tema 45. La evaluación psicológica de las víctimas de delitos de violencia sobre la mujer. La intervención psicológica con víctimas y agresores. La atención integral a las víctimas de violencia de género. La intervención psicosocial ante las principales problemáticas de las mujeres. El papel del psicólogo/a en dichas intervenciones.

Tema 46. Personalidad y teorías de la personalidad: principales corrientes teóricas actuales.

Tema 47. La evaluación de la personalidad. Principales técnicas y sus características para el estudio de la personalidad.

Tema 48. Las actitudes. Aspectos teóricos. Formación de las actitudes. Características fundamentales. La medida de las actitudes. Técnicas para medir las actitudes. Características fundamentales de las distintas técnicas

Tema 49. El cambio de actitudes. Teorías principales. Técnicas utilizadas para el cambio de las actitudes.

Tema 50. Motivación. Concepto. Teorías. Motivación y aprendizaje.

Tema 51. Emoción. Las emociones y sus funciones. Principales emociones humanas. Emoción y cognición: Relaciones entre las mismas. Afecto negativo y afecto positivo. Emociones y trastornos emocionales. Origen y desarrollo de las emociones: modelos explicativos.

Tema 52. Psicofisiología. Funciones del S.N. Central en la organización de la conducta. Atención, percepción y procesamiento de la información. Funciones del S.N. Autónomo. Registros e índices psicofisiológicos y su utilidad para evaluar el comportamiento y sus problemas.

Tema 53. Déficits cognitivos. Deterioro y demencia. La evaluación neuropsicológica.

Tema 54. Psicopatología en la infancia y adolescencia. Los trastornos de inicio en la infancia, la niñez y la adolescencia. Trastornos del aprendizaje. Trastornos de las habilidades motoras. Trastornos de la comunicación. Trastornos generalizados del desarrollo. Trastornos por déficit de atención y comportamiento perturbador. Trastornos de la ingestión y la conducta alimentaria de la infancia o de la niñez. Trastornos de tics. Trastornos de la eliminación. Otros trastornos de la infancia, la niñez y la adolescencia. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 55. Psicopatología en la adultez y senectud. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 56. Trastornos relacionados con el consumo de sustancias. Dependencia, abuso, intoxicación y abstinencia. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 57. La esquizofrenia. El trastorno esquizofreniforme. El trastorno esquizoafectivo. El trastorno delirante. Otros trastornos psicóticos. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 58. Trastornos del estado de ánimo. Trastornos depresivos. Trastornos maníacos. Trastornos bipolares. Otros trastornos del estado de ánimo. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 59. Trastornos de ansiedad. Las crisis de angustia. La agorafobia. Las fobias. La fobia social. El trastorno obsesivo-compulsivo. El trastorno por estrés postraumático. Otros trastornos de ansiedad. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 60. El hostigamiento psicológico en el trabajo o mobbing: definición y formas de expresión. Causas. Dinámica del hostigamiento y causas sobre la organización y el personal. Prevención e intervención del mobbing. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 61. El síndrome de bournout: definición, variables predictoras y consecuencias para las personas trabajadoras. Instrumentos de medida del bournout. Colectivos laborales propensos a padecer el síndrome característico de bournout. Técnicas de intervención sobre el bournout. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 62. Trastornos sexuales y de la identidad sexual. Trastornos del deseo sexual. Parafilias. Trastornos de la identidad sexual. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 63. Trastornos de la conducta alimentaria. La anorexia nerviosa. La bulimia nerviosa.

Tema 64. Trastornos del control de impulsos. Trastorno explosivo intermitente. Cleptomanía. Piromanía. Juego patológico. Tricotilomanía. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 65. Trastornos de la personalidad. Trastorno paranoide. Trastorno esquizoide. Trastorno esquizotípico. Trastorno antisocial. Trastorno límite. Trastorno histriónico. Trastorno narcisista. Trastorno por evitación. Trastorno por dependencia. Trastorno obsesivo-compulsivo. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 66. Drogodependencias y otras adicciones. Marco normativo básico. Aspectos conductuales y psicosociales de la drogadicción y de la atención a personas drogodependientes. Diagnóstico e intervención. Programas y recursos.

Tema 67. Las personas mayores. Características de los procesos cognitivos y afectivos en el envejecimiento. Psicopatologías asociadas al envejecimiento. Papel del psicólogo/a en el ámbito de la atención a las personas mayores.

Tema 68. Las personas con discapacidad. Normativa. La discapacidad física, psíquica y sensorial. Aspectos psicosociales de la discapacidad y de la atención a las personas con discapacidad. Principio de integración. Técnicas de intervención. Programas. Tipología de centros y recursos. La valoración del grado de la discapacidad. Los equipos de valoración y orientación para personas con discapacidad. Papel del psicólogo.

Tema 69. Las personas con enfermedad mental grave. Normativa. Aspectos psicosociales de los trastornos mentales y atención a personas con trastorno mental grave. Principales clasificaciones de los trastornos mentales. Principio de rehabilitación y reinserción social. Nuevo paradigma de la recuperación. Programas. Tipología de centros y recursos.

Tema 70. La Planificación y Programación en servicios Sociales. Concepto. Características, criterios y niveles. Papel de la programación. Elementos de un Plan/Programa/Proyecto.

Tema 71. La evaluación de las intervenciones. Elementos básicos de la evaluación. Metodología y tipos de evaluación. Instrumentos y ejecución de la evaluación. Indicadores estadísticos y su aplicación a la programación y evaluación en servicios sociales.

Tema 72. Interdisciplinariedad y servicios sociales. El trabajo en equipo. El psicólogo de la intervención psicosocial: rol y formación.

Tema 73. Los indicadores sociales. Concepto. Tipología. Su importancia en la programación y evaluación de las intervenciones.

Tema 74. Intervenciones en problemas comunitarios. Trabajo social comunitario. Psicología social comunitaria y trabajadores de lo comunitario.

Tema 75. Prevención. Programas de prevención: objetivos, contenidos, procedimientos, metodología y actividades. Los Programas de prevención según las diferentes situaciones de intervención.

Tema 76. La comunicación humana. Elementos psicológicos de la comunicación. La comunicación como factor de la dinamización social.

Tema 77. La entrevista como técnica de intervención psicosocial. Concepto y tipología.

Tema 78. Modelos de intervención. Principios teóricos y técnicas. Psicoterapias.

Tema 79. El grupo. Concepto. Estructura y tipos de grupo. Técnicas grupales y campos de aplicación.

Tema 80. Procesos grupales: grupos, las relaciones entre grupos y el trabajo social con grupos. El grupo operativo. Concepto y metodología. Relaciones y conflicto entre grupos. Solución al conflicto intergrupal.

Tema 81. El diagnóstico psicológico: conceptos básicos.

Tema 82. El proceso de evaluación conductual: características básicas, fases y métodos.

Tema 83. Las terapias de conducta: empleo de métodos y técnicas. Las terapias de grupo: empleo de métodos y técnicas. Las terapias cognitivo-conductuales: empleo de métodos y técnicas.

Tema 84. El liderazgo: modelos explicativos, tipos, funciones y rasgos de líder.

Tema 85. La socialización. Concepto. Teorías. La familia y la escuela como agentes de socialización.

Tema 86. Los medios de comunicación social y la socialización. La interacción entre iguales y el desarrollo social.

Tema 87. La comunicación. Concepto. Tipos de comunicación. Características. Técnicas de comunicación. Modelos y estilos de comunicación. Habilidades para la comunicación. La empatía y la escucha activa. Habilidades sociales. Concepto. Dimensiones. Métodos de evaluación de las habilidades sociales.

Tema 88. El conflicto. Gestión de conflictos y toma de decisiones. Concepto de Conflicto. Premisas para abordar los conflictos. Tipos de conflictos, La Negociación. Dialogar y negociar. El proceso negociador. Habilidades y técnicas de negociación. La mediación. El proceso de mediación. La toma de decisiones.

Tema 89. Diseño y aplicación de estrategias de intervención a través de las redes sociales. Las TIC en el desarrollo profesional e Intervención del/la Psicólogo/a.

Tema 90. Deontología como función del rol institucional del/la Psicólogo/a. Principios universales de la deontología profesional.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

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

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación con la creación de una bolsa de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, para el nombramiento con carácter interino de Psicólogo/a EEIIA de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord.

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

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como que no estoy incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

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

- DNI.
- Acreditación de la titulación requerida para el acceso a la plaza.

Por todo ello,

SOLICITO

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

En ....., a .....de .....de 2024.

El/ La Solicitante

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

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNITAT PENYAGOLOSA-POBLES DEL NORD"
El Presidente, D. Jordi Alcon Molina.
En Atzeneta del Maestrat, a 13 de septiembre de 2024.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

04436-2024-U

MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA POBLES DEL NORD

ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Mediante resolución de presidencia número 2024-0148, de fecha 13 de septiembre de 2024, se han aprobado las siguientes bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en régimen de interinidad de una plaza de Trabajador/a Social, mediante el sistema de concurso-oposición:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo temporal para la provisión mediante nombramientos interinos de plazas de Trabajador/a Social, pertenecientes al grupo de titulación A2 conforme los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, a continuación, TREBEP.

El candidato/a seleccionado/a estará destinado al Equipo de Atención Primaria de carácter básico, atendiendo la población del ámbito de la Mancomunidad de Penyagolosa-Pobles del Nord tanto en la propia sede de la Mancomunidad como en las respectivas sedes de los municipios integrantes de la misma cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

El nombramiento estará condicionado a la concesión de la subvención a entidades locales incluidas en la línea nominativa de la Diputación de Castellón, para la contratación de personal de servicios sociales. Las retribuciones asignadas, serán las que correspondan al módulo establecido en la resolución de concesión de subvención de la Diputación de Castellón para el personal de servicios sociales. En todo caso, las retribuciones básicas serán las fijadas en los Presupuestos Generales del Estado para el subgrupo A2.

La jornada laboral dependerá de las necesidades del servicio.

Entre las funciones propias que se deberá de desempeñar en la plaza, se encontrarán las siguientes:

1. Información, orientación y asesoramiento técnico a la población acerca de los derechos y recurso sociales existentes adecuados para resolver sus necesidades.
2. Atención de las necesidades básicas de las personas que no pueden abordar por sí mismas, a través de la gestión de prestaciones económicas.
3. Intervención social en personas o grupos de riesgo que necesiten ayuda para la prevención y resolución de conflictos y su inserción en el medio social, y las actuaciones que de ello se deriven.
4. Elaboración de Informes técnicos sobre temas sociales. Aquí se incluye la realización de valoraciones de dependencia.
5. Actividades tendentes a prevenir situaciones de desprotección social y desarraigo familiar.
6. Intervención familiar, y todas aquellas actuaciones derivadas de las competencias de servicios sociales municipales en materia de protección de menores.
7. Promoción de actividades sociocomunitarias que fomenten la integración social y el voluntariado.
8. Tramitación de las subvenciones y de contratos menores del área del puesto de trabajo.
9. Aquellas otras funciones que vengan derivadas del desarrollo del puesto de trabajo.
10. Efectuar los desplazamientos que, por necesidades del servicio, sean necesarios.
11. Cualquier otra tarea que se le encomiende por la Presidencia o superior jerárquico en el ámbito de sus competencias.

Esta bolsa de trabajo para nombramientos interinos sustituirá las bolsas que pudieran estar vigentes.

La convocatoria, bases y anuncios de este proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord y en su sede electrónica.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en lo no previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TERCERA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a)Tener nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 del TREBEP.

b)Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

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

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

f)Estar en posesión del título de Graduado/Diplomado en Trabajo Social. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

g)Estar en posesión del curso de valoración de la dependencia debidamente homologado por la Generalitat Valenciana, o presentar un compromiso para su efectiva obtención en el plazo máximo de los 6 meses siguientes al nombramiento.

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

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

CUARTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

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

QUINTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

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

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord, y se presentarán en el Registro General de la misma o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la LPACAP, dentro del plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, contados a partir del día siguiente de publicación de las presentes Bases reguladoras de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

- Acreditación de la titulación requerida para el acceso a la plaza.

- Acreditación de estar en posesión del curso de valoración de la dependencia debidamente homologado por la Generalitat Valenciana, o compromiso para su efectiva obtención en el plazo máximo de los 6 meses siguientes al nombramiento.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios y sede electrónica de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 5 (CINCO) días hábiles.

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

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad. En la misma resolución se indicará la fecha y hora en la que tendrá lugar el primer ejercicio de la fase de oposición. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord y en su sede electrónica.

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

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

SÉPTIMA. - CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

La fecha de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord, con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 horas cuando se trate de un nuevo ejercicio.

OCTAVA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

-Oposición.

-Concurso.

FASE OPOSICIÓN: 60 puntos
La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias y eliminatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio, calificándose cada una hasta un máximo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Ejercicio tipo test, con 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo una la correcta. Cada respuesta correcta sumará 0,60 puntos y cada respuesta incorrecta descontará 0,15 puntos. Las preguntas no respondidas no sumarán ni restarán. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos. Se determinarán 5 preguntas de reserva por si fueran necesarias. La duración del ejercicio será de 60 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario previsto en el Anexo I. Dichos supuestos serán elaborados por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración. La duración del ejercicio será de 90 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos

Criterios de valoración del tema a desarrollar:

Criterios	Puntuación máxima
1.Elaboración de una introducción contextualizada al supuesto práctico	4
2.Desarrollo y exposición de su propuesta de resolución de forma adecuada, correcta y precisa al supuesto práctico	14
3.Elaboración de la conclusión final	6
4.Incluye referencias legislativas	4
5.Cuida de los aspectos formales: aseo, orden y ortografía	2

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio el órgano técnico de selección podrá solicitar aclaraciones a cada persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de la fase de oposición será la suma del resultado de las dos pruebas, siendo 60 puntos los puntos máximos que podrá obtener cada aspirante en esta fase.

FASE DE CONCURSO: 40 puntos
El Tribunal solamente valorará los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición (art. 8.3 Decreto 3/2017), para lo cual es necesario obtener un mínimo de 15 puntos en cada ejercicio. A tales efectos, quienes hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición presentarán, en el plazo máximo de 5 (CINCO) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de los

resultados definitivos, la documentación acreditativa de los méritos a valorar. La no presentación de méritos supondrá que únicamente se computará en el procedimiento de selección la puntuación obtenida en la fase de oposición. Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo, por lo que sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente.

El tribunal valorará los méritos debidamente acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo, siendo 40 los puntos que como máximo se podrán obtener en esta fase.

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

1.Experiencia profesional: (máximo de 15 puntos) de acuerdo con el siguiente criterio:

a) Por haber trabajado en una Administración y/o Empresa Pública, como Trabajador/a Social, ya sea de naturaleza definitiva o temporal, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicio activo hasta un máximo de 15 puntos. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

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

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

Acreditación: únicamente mediante certificación oficial de servicios previos emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y las características de la plaza o puesto de trabajo ejercido.

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

2.Titulación: (máximo 15 puntos)
2.1 Titulación académica (se valorará únicamente el que mayor puntuación suponga): máximo 10 puntos
.- Por tener una segunda Diplomatura/Licenciatura/Grado universitario, o un Máster: 10 puntos.

2.2 Conocimiento del valenciano (se valorará el nivel máximo obtenido en las pruebas realizadas por la Junta Qualificadora del Coneixement del Valencià o centro oficial equivalente): máximo 4 puntos
- Nivel A2 (Oral): 0,80 puntos
- Nivel B1 (Elemental): 1,60 puntos
- Nivel B2: 2,40 puntos
- Nivel C1 (Medio): 3,20 puntos
- Nivel C2 (Superior): 4 puntos

a.Conocimiento de idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales, de la Unión Europea, diferentes de la lengua española y el valenciano, 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 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)	0,15 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).

3.Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, o sobre materias de aplicación transversal a toda la organización, tales como igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación; organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma. (máximo 10 puntos). No se puntuarán los cursos de duración inferior a 25 horas.

- Cursos de 25 horas a 50 horas: 1 punto
- Cursos de 51 horas a 100 horas: 2 puntos
- Cursos de 101 horas o más: 4 puntos

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

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

Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2015.

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

DÉCIMA. – RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y sede electrónica de la Mancomunidad, proponiendo el correspondiente nombramiento. En caso de empate éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Y en caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

La Mancomunidad, mediante Resolución de Presidencia, constituirá una bolsa de trabajo de entre todos los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, así como también de entre aquellos aspirantes que, pese a no haber superado el procedimiento selectivo, hayan obtenido una calificación igual o superior a 15 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición.

La presente bolsa de trabajo servirá para efectuar nombramientos de funcionarios/as interinos en los casos previstos en el artículo 10 TREBEP, habida cuenta de que la selección se ha efectuado por un sistema que cumple los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

DECIMOPRIMERA. – FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Formarán parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, todos los aspirantes que, como mínimo, hayan obtenido una calificación igual o superior a 15 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que el aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de 2 días hábiles desde que fuera requerido. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo salvo que concurran alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1.-Que el/la aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.

2.-Por enfermedad común o accidente profesional.

3.-Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración u empresa.

En los dos primeros supuestos, se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nueva vacante y en el tercero pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario será excluido de la lista.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 5 días naturales desde el llamamiento para aportar a la Mancomunidad la documentación que acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa la misma teniendo en cuenta para la duración de los nombramientos las previsiones contenidas en la normativa aplicable.

La bolsa caducará cuando todas las personas integrantes hayan sido llamadas a ocupar provisionalmente puestos vacantes o hayan renunciado a ello, cuando se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría proveniente de una oposición y cuando, una vez transcurridos cuatro años desde su constitución se decida por la Corporación realizar otra bolsa de trabajo.

DECIMOTERCERA. - INCOMPATIBILIDADES

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

DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

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

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

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

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

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

DECIMOQUINTA. - INCIDENCIAS

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

DECIMOSEXTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

TEMARIO OPOSICIÓN

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 2. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. El procedimiento administrativo. Principios generales. Iniciación del procedimiento: clases, enmiendas y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Las oficinas de atención en materia de registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, pruebas e informes.

Tema 4. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen de silencio administrativo. Desistimiento y renuncia, la caducidad. La tramitación simplificada.

Tema 5. Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Régimen de funcionamiento. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Principios generales de la contratación administrativa local. Tipo de contratos. Los pliegos de condiciones. Procedimientos y formas de contratación.

Tema 8. Los presupuestos de las entidades locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Fases de ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Modificaciones presupuestarias.

Tema 9. Las haciendas locales: régimen jurídico. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales. Tasas y precios públicos.

Tema 10. Régimen jurídico de las subvenciones públicas. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y justificación de subvenciones.

Tema 11. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos. Retribuciones. Incompatibilidades en el ámbito local.

Tema 12. El régimen de permisos y licencias de los empleados públicos. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Régimen disciplinario.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 13. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 14. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 15. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Competencias de las administraciones públicas.

Tema 16. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 17. Fundamentos éticos del trabajo social. El código deontológico del trabajo social.

Tema 18. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. El sistema para la Autonomía y atención a la Dependencia.

Tema 19. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. La calidad y eficacia del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 20. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Principios de la Ley. Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia. Requisitos. Titulares de derechos.

Tema 21. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Prestaciones del sistema.

Tema 22. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Valoración y grados.

Tema 23. Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Modificación del Código Civil.

Tema 24. Las pensiones no contributivas. Jubilación no contributiva.

Tema 25. Las pensiones no contributivas. Invalidez no contributiva.

Tema 26. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión. Concepto de la renta valenciana de inclusión. Características y modalidades.

Tema 27. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión. Prestaciones económicas.

Tema 28. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Ámbito subjetivo de aplicación.

Tema 29. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Procedimiento. Cooperación entre las administraciones públicas.

Tema 30. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Objeto, Principios generales y ámbito de la Ley.

Tema 31. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Educación para la igualdad. Igualdad y participación política.

Tema 32. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Igualdad en el ámbito laboral.

Tema 33. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Bienestar y familia.

Tema 34. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. De la violencia contra las mujeres.

Tema 35. Actuación en casos de maltrato a personas mayores. Tipos de maltrato.

Tema 36. Procedimiento de actuación en casos de maltrato a personas mayores.

Tema 37. El servicio de ayuda a domicilio en atención primaria.

Tema 38. La Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI. Principios y derechos reconocidos.

Tema 39. Las personas con discapacidad. Aspectos psicosociales de la discapacidad.

Tema 40. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Protección social y jurídica de la infancia.

Tema 41. Necesidades de la infancia y adolescencia. Características, definición y tipología de maltrato.

Tema 42. Conceptos de maltrato, desprotección, desamparo y riesgo en infancia y adolescencia.

Tema 43. La actuación de los servicios sociales municipales en las situaciones de riesgo de menores y familias.

Tema 44. Competencias de las entidades locales en materia de protección de menores.

Tema 45. La Orden 5/2021, de 15 de julio, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba la nueva Hoja de Notificación para la atención socioeducativa infantil y protección del alumnado menor de edad y se establece la coordinación interadministrativa para la protección integral de la infancia y adolescencia.

Tema 46. Acogimiento familiar. Modalidades. Intervención con familias acogedoras y valoración de la idoneidad.

Tema 47. Normativa en materia de derechos y libertades de las personas extranjeras en España y su integración social.

Tema 48. Informes de arraigo y reagrupación familiar de personas extranjeras en España.

Tema 49. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Modalides y tipologías.

Tema 50. El proyecto de intervención social, educativo y familiar (PISEF).

Tema 51. Actuación de los servicios sociales frente al absentismo escolar.

Tema 52. Actuaciones de los servicios sociales frente a situaciones de deshaucios.

Tema 53. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas mayores.

Tema 54. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas con enfermedad mental.

Tema 55. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas con diversidad funcional.

Tema 56. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas en situación de vulnerabilidad social.

Tema 57. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas drogodependientes.

Tema 58. La entrevista social. El informe social.

Tema 59. La evaluación en trabajo social. Metodología y principios generales.

Tema 60. Organización y dinamización comunitaria. Participación ciudadana y asociacionismo.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

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

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación con la creación de una bolsa de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, para el nombramiento con carácter interino de Trabajador/a Social de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord.

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

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como que no estoy incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:
.- DNI.
.- Acreditación de la titulación requerida para el acceso a la plaza.
.- Acreditación de estar en posesión del curso de valoración de la dependencia debidamente homologado por la Generalitat Valenciana, o compromiso para su efectiva obtención en el plazo máximo de los 6 meses siguientes al nombramiento.

Por todo ello,

SOLICITO

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

En , adede 2024.

El/ La Solicitante

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

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNITAT PENYAGOLOSA-POBLES DEL NORD”

El Presidente, D. Jordi Alcon Molina.
En Atzeneta del Maestrat, a 13 de septiembre de 2024.