



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ORBA

9998 APROVACIÓ BASES EN EL MARC DEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL

ANUNCI

SUMARI

Resolució d'Alcaldia núm. 1025/2022 de data 30 de novembre de 2022 de l'Ajuntament de Orba per la qual s'aproven les bases en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per a cobrir 17 places.

TEXT

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 1025/2022 de data 30 de novembre de 2022 les bases i la convocatòria en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per a cobrir 17 places per a l'Ajuntament de Orba, es publiquen les mateixes.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN ADMINISTRATIVO/A

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario/a de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 392 de fecha 08/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º N° 91 de 16/05/2022. Las características de las plazas estructurales vacantes son:



Denominación de la plaza	ADMINISTRATIVO/A
Régimen	FUNCIONARIO/A
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Título de Bachiller o Técnico
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Ejercer las funciones propias de la subescala administrativa correspondiente a la unidad o departamento. Se enumeran en ANEXO I
Sistema de selección	Concurso de méritos
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/10/2011
Jornada	Continua diurna

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a



las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y



excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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



anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los **méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%**

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la **prohibición de que los procesos sean restringidos**. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengan ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Méritos computables:

a) Formación: hasta un máximo de 40 puntos <i>[supondrán como mínimo un 40% de la valoración de la fase de concurso]</i>	
Titulaciones. Máximo 5 puntos.	Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala. - Diplomado universitario o equivalente: 5,00 puntos. - Grado o equivalente: 5,00 puntos. - Licenciado universitario o equivalente: 5,00 puntos. - Master o equivalente: 5,00 puntos. - Doctorado: 5,00 puntos.
Formación específica. Máximo 20,00	Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan



<p>puntos.</p>	<p>sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005 y tengan relación con el puesto convocado.</p> <p>Se valorará a razón de 0,10 puntos por hora de curso.</p> <p>Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas.</p> <p>En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.</p>
<p>Superación de algún proceso selectivo previo. Máximo 10,00 puntos.</p>	<p>En este apartado se tendrán en cuenta aquellos procesos selectivos superados completamente para una plaza igual a la ofertada, destinados a cubrir en propiedad o de manera temporal una plaza, así como los procesos selectivos superados completamente para la creación de una bolsa de trabajo.</p> <p>La valoración será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Orba, habiendo obtenido o no plaza: 10,00 puntos.- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración local habiendo obtenido o no plaza: 5,00 puntos, siendo el máximo 5 puntos.
<p>Valenciano. Máximo 5,00 puntos</p>	<p>Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Accreditacions de Coneixements de València (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala: Titulación</p>



	<p>A2: 1,00 puntos.</p> <p>Titulación B1: 2,00 puntos.</p> <p>Titulación B2: 3,00 puntos.</p> <p>Titulación C1: 4,00 puntos.</p> <p>Titulación C2: 5,00 puntos.</p> <p>En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.</p>
--	---

b) Experiencia: Máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder y con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:

	<p>- 0,40 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios como administrativo/a en el Ayuntamiento de Orba</p>
	<p>- 0,08 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios como administrativo/a en otra Administración Local.</p>
	<p>- 0,04 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios como administrativo/a en otra Administración Pública y/o en empresa privada.</p>

La documentación requerida en los apartados: "Experiencia profesional" y "Superación de un proceso selectivo previo" referida al tiempo trabajado y a los procesos superados si son en el Ayuntamiento de Orba, sólo será necesario citar en la solicitud



una relación de servicios prestados y de procesos selectivos previos, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

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

Los empates se dirimirán cumpliendo estas normas:

- Personas con mayor puntuación en el apartado de experiencia
- Personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.
- Personas de mayor edad
- Si persistiera el empate: sorteo

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en una bolsa por orden de puntuación para cobertura de ausencias: bajas, vacaciones, etc.)

El/la aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá proceder a la formalización del correspondiente nombramiento y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas presentadas al proceso selectivo y que no hayan obtenido plaza, su inclusión en bolsas de personal funcionario/a interino/a.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Sistema rotativo

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre



Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Alicante, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

L'Alcalde, Ignasi Cervera Arbona. A Orba, a la data de la signatura. Document signat electrònicament.



ANEXO I

Responsabilidades generales:

- Ejercer las funciones propias de la subescala administrativa correspondiente a su unidad o departamento.

Tareas generales más significativas:

1. Preparación y tramitación de expedientes completos del servicio en el que realicen sus funciones desde su inicio a su finalización.
2. Redacción de oficios, providencias, escritos de invitación, notificaciones y de otros documentos administrativos.
3. Realización de informes varios bajo la supervisión del superior jerárquico.
4. Gestión administrativa de los trámites derivados de las reclamaciones y sugerencias de los usuarios.
5. Realización de borradores de resolución bajo la supervisión del superior jerárquico.
6. Comunicación con otros departamentos municipales en gestiones y trámites administrativos varios.
7. Revisión y despacho de correspondencia.
8. Archivo de documentación y elaboración de estadísticas.
9. Atención al público en aquellos expedientes gestionados por su servicio en los que el interesado/a se vea afectado/a.
10. Atención presencial, telemática y telefónica a los trabajadores a usuarios internos y externos del servicio. contestando a solicitudes de información, quejas, dudas o sugerencias. Traslado de dichas cuestiones a superiores jerárquicos.
11. Emisión de certificados varios relacionados con la actividad laboral desempeñada en el Ayuntamiento.
12. Tramitación y atención a los requerimientos o solicitudes de información de organismos externos relacionadas con el servicio.
13. Redacción de oficios y escritos varios solicitados por superiores jerárquicos y técnicos. Traslado de estos a su destinatario.
14. Tramitación y gestión de subvenciones.
15. Elaborar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido/a

Tareas específicas en función del departamento destino:

- INTERVENCIÓN

1. Contabilización diaria de los hechos económicos que afectan al patrimonio del Ayuntamiento, en todas las fases contables.
2. Gestión del registro de facturas.



3. Gestión económica de los impuestos indirectos; IVA, elaboración y presentación de las declaraciones trimestrales y anuales del impuesto, contabilización y comunicación con la AEAT.

4. Elaboración de documentos e informes para sobre IRPF, Seguridad Social y retenciones varias. Gestionar todas las diligencias con los organismos tributarios del Estado y de la Generalitat, así como las provenientes de la Administración de la Justicia.

5. Elaboración de los ficheros de la cuenta general y su remisión.

6. Realización de informes de fiscalización y consignación contable. Emisión de certificados de cobros y pagos.

7. Colaboración administrativa con empresas externas encargadas de la elaboración de nóminas y recursos humanos.

8. Tramitación y atención a los requerimientos o solicitudes de información de organismos externos, SEPE, TGSS, INSS, Seguros, AEAT que tengan relación con la gestión de nóminas y del personal del Ayuntamiento.

- TESORERÍA

1. Conciliación bancaria. Arcas de arqueo, apuntes en los libros de contabilidad auxiliar de la tesorería.

2. Ejecución de órdenes en la cuenta corriente de recaudación.

3. Contabilización de los ingresos percibidos y pagos realizados, así como de los movimientos internos de tesorería cuentas de depósito bancario e ingresos y cobros extrapresupuestarios”.

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA/ALGUACIL VIGILANTE

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 392 de fecha 08/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º N° 91 de 16/05/2022. Las características de las plazas estructurales vacantes son:



Denominación de la plaza	AUXILIAR DE POLICÍA/ALGUACIL VIGILANTE
Régimen	PERSONAL FUNCIONARIO/A
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	ESO o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Vigilancia y seguridad ciudadana. Se especifican en Anexo I
Sistema de selección	Concurso de méritos
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/07/2011

Denominación de la plaza	AUXILIAR DE POLICÍA/ALGUACIL VIGILANTE
Régimen	PERSONAL FUNCIONARIO/A
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	ESO o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Vigilancia y seguridad ciudadana. Se especifican en Anexo I
Sistema de selección	Concurso oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	26/06/2017



SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se



presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.



QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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



estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los **méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%**

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la **prohibición de que los procesos sean restringidos**. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengan ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Méritos computables:

a) Formación: hasta un máximo de 40 puntos <i>[supondrán como mínimo un 40% de la valoración de la fase de concurso]</i>	
Titulaciones. Máximo 5 puntos.	Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala. - Bachillerato o ciclo formativo grado medio: 3 puntos. - Ciclos formativos grado superior: 4



	<p>puntos.</p> <ul style="list-style-type: none">-Diplomado universitario o equivalente: 5,00 puntos.- Grado o equivalente: 5,00 puntos.-Licenciado universitario o equivalente: 5,00 puntos.- Master o equivalente: 5,00 puntos.- Doctorado: 5,00 puntos.
Formación específica. Máximo 20,00 puntos.	<p>Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005 y tengan relación con el puesto convocado.</p> <p>Se valorará a razón de 0,10 puntos por hora de curso.</p> <p>Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas.</p> <p>En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.</p>
Superación de algún proceso selectivo previo. Máximo 10,00 puntos.	<p>En este apartado se tendrán en cuenta aquellos procesos selectivos superados completamente para una plaza igual a la ofertada, destinados a cubrir en propiedad o de manera temporal una plaza, así como los procesos selectivos superados completamente para la creación de una bolsa de trabajo.</p> <p>La valoración será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Orba, habiendo obtenido o no plaza: 10,00 puntos.- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la



	plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración local habiendo obtenido o no plaza: 5,00 puntos, con un máximo de 5 puntos.
Valenciano. Máximo 5,00 puntos	<p>Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala: Titulación A2: 1,00 puntos.</p> <p>Titulación B1: 2,00 puntos.</p> <p>Titulación B2: 3,00 puntos.</p> <p>Titulación C1: 4,00 puntos.</p> <p>Titulación C2: 5,00 puntos.</p> <p>En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.</p>

b) Experiencia: [no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima] Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder y con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:

	- 0.40 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en el Ayuntamiento de Orba como auxiliar de policía/alguacil
	- 0.08 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en cualquier otra administración local como auxiliar de



	policía/alguacil
	- 0.04 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en la empresa privada en servicio de como auxiliar de policía/alguacil

La documentación requerida en los apartados: "Experiencia profesional" y "Superación de un proceso selectivo previo" referida al tiempo trabajado y a los procesos superados si son en el Ayuntamiento de Orba, sólo será necesario citar en la solicitud una relación de servicios prestados y de procesos selectivos previos, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

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

Los empates se dirimirán cumpliendo estas normas:

- Personas con mayor puntuación en el apartado de experiencia
- Personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.
- Personas de mayor edad
- Si persistiera el empate: sorteo

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias para los aspirantes. El temario se encuentra en el Anexo II.



Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no consigan un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se encontrará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Será necesario atender al resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal en el Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995), para determinar el orden de actuación de los aspirantes.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Ejercicio tipo test de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, donde sólo una es la correcta. Cada pregunta correcta vale un punto, pregunta sin contestar o contestada erróneamente, no puntúa negativamente. Se puntuará con un máximo de 30 puntos.



SEGUNDO EJERCICIO: Realización de un examen de desarrollo que versarán sobre temas del programa, a elegir una pregunta de entre las dos que proponga el tribunal. Se puntuará con un máximo de 30 puntos.

Cada ejercicio tendrá una duración de dos horas.

Los ejercicios no tienen carácter eliminatorio, pero es necesario para pasar la fase de oposición que la media de las puntuaciones de los dos ejercicios alcance treinta puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

El número mínimo de temas en los que tendrán que desarrollarse los contenidos enumerados en este artículo será de 20 temas, que se especifican en el anexo a estas bases.

Fase de concurso

a) Formación: hasta un máximo de 5 puntos	
Titulaciones. Máximo 0,5 puntos.	Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala. - Bachillerato o ciclo formativo grado medio: 0,166 puntos. - Ciclos formativos grado superior 0,33 puntos. -Diplomado universitario o equivalente: 0,5



	<p>puntos.</p> <ul style="list-style-type: none">- Grado o equivalente: 0,5 puntos.-Licenciado universitario o equivalente: 0,5 puntos.- Master o equivalente: 0,5 puntos.- Doctorado: 0,5 puntos.
Formación específica. Máximo 2,00 puntos.	<p>Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005 y tengan relación con el puesto convocado.</p> <p>Se valorará a razón de 0,10 puntos por hora de curso.</p> <p>Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas.</p> <p>En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.</p>
Superación de algún proceso selectivo previo. Máximo 2,00 puntos.	<p>En este apartado se tendrán en cuenta aquellos procesos selectivos superados completamente para una plaza igual a la ofertada, destinados a cubrir en propiedad o de manera temporal una plaza, así como los procesos selectivos superados completamente para la creación de una bolsa de trabajo.</p> <p>La valoración será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Orba, habiendo obtenido o no plaza: 2,00 puntos.- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración local habiendo



	obtenido o no plaza: 1,00 puntos, con un máximo de un punto
Valenciano. Máximo 0,5 puntos	<p>Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de València (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala: Titulación A2: 1,00 puntos.</p> <p>Titulación B1: 0,125 puntos.</p> <p>Titulación B2: 0,25 puntos.</p> <p>Titulación C1: 0,375 puntos.</p> <p>Titulación C2: 0,5 puntos.</p> <p>En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.</p>

b) Experiencia: Máximo 35 puntos. Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder y con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:

	- 0.40 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados como auxiliar de policía/alguacil en el Ayuntamiento de Orba
	- 0.08 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en cualquier otra administración local como auxiliar de policía/alguacil



	- 0.04 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en la empresa privada en servicio de como auxiliar de policía/alguacil
--	--

SÉPTIMA. Calificación

CONCURSO DE MÉRITOS:

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, adjudicando los puestos a los aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

CONCURSO OPOSICIÓN:

La puntuación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, suponiendo esta última un 40% de la puntuación.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.



Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en una bolsa por orden de puntuación para cobertura de ausencias: bajas, vacaciones, etc.)

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá proceder a la formalización del correspondiente nombramiento y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas presentadas al proceso selectivo y que no hayan obtenido un puesto de trabajo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:



Sistema rotativo

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades

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



DECIMOPRIMERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Alicante, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

L'Alcalde, Ignasi Cervera Arbona. A Orba, a la data de la signatura. Document signat electrònicament.



ANEXO I

Responsabilidades generales:

- Seguridad ciudadana. Protección de los ciudadanos, mantenimiento del orden público.
- Realización de tareas como policía administrativa.
- Colaboración con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Administración de Justicia u otras entidades de similar relevancia.
- Prevención del delito y auxilio a las víctimas de delito y accidente.
- Protección de autoridades, vigilancia y custodia de edificios e instalaciones municipales.
 - Ordenación, señalización y dirección del tráfico en el casco urbano.
- Participación en las funciones de Policía judicial.

Tareas más significativas:

1. Realizar las tareas propias del puesto; dar, recibir y elaborar novedades.
2. Asistencia a reuniones y actos por designación de los superiores.
3. Asistencia al puesto de trabajo cuando los superiores lo requieran por necesidades del servicio.
4. Velar por el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.
5. Policía judicial
 - Asistencia a juicios. Acompañamiento al Secretario Judicial, en caso de alzamientos y desahucios.
 - Localización, entrega y remisión de notificaciones judiciales y al Juzgado de Paz.
 - Auxiliar a la Administración de Justicia, a través de oficios y diligencias solicitados.
 - Realizar precintos y gestión de depósito de vehículos embargados o decomisados.
 - Control de cumplimiento de las penas privativas de libertad (localización permanente) y control de las personas que están realizando trabajos en beneficio de la comunidad.
 - Atender denuncias de Seguridad Ciudadana: drogas, armas y orden público.
 - Colaboración con empresas de suministro en caso de delitos de defraudación.
6. Tareas propias de tráfico y seguridad vial.
 - Control y vigilancia del tráfico.
 - Regulación de las entradas y salidas de los centros escolares.
 - Realización de informes sobre señalización, de mejora de la circulación y del estado de las vías públicas.
 - Control, aviso y denuncias en materia de tráfico: vados, carga y descarga, etc.



– Auxilio a las víctimas de accidente, asistencia en la elaboración de partes amistosos.

7. Tareas administrativas:

- Elaboración de informes, partes u otros documentos de tipo administrativo.
- Tratamiento de la información, cumplimentar formularios y estadísticas sobre las actuaciones y datos recabados.
- Atención y asistencia a los ciudadanos sobre trámites administrativos, denuncias o consultas de procedimientos relacionados con las funciones policiales.
- Control de venta ambulante y no sedentaria, con y sin autorización municipal. Control de la venta de productos pirotécnicos.
- Control y vigilancia de la normativa sobre establecimientos públicos.
- Control de puestos del mercado: distribución de puestos, entrega de recibos de cobro, inspección y control de documentaciones y gestión de puestos libres.
- Preparación, reparto y notificación a los destinatarios de documentación emitida por el Ayuntamiento. Carga y descarga de objetos o paquetería de volumen reducido.
- Distribución y colocación de hojas informativas y otra documentación de interés municipal.

8. Protección de autoridades y seguridad de las instalaciones municipales:

- Vigilancia de los edificios municipales, bien con presencia policial, bien de forma discrecional.
- Protección de las autoridades locales y aquellas foráneas durante su visita a la población.
- Custodia de las llaves de las instalaciones municipales.
- Apertura y cierre de determinadas las instalaciones cuando así sea requerido por o autoridades locales.
- Control de entrada y acceso de personas a las instalaciones municipales.
- Asistencia a Plenos y otras actividades de órganos colegiados.

9. Seguridad ciudadana

- Prestación de auxilio a las víctimas del delito.
- Realización de tareas de prevención de la delincuencia.
- Cumplimiento con las diligencias judiciales. Colaboración con las fuerzas de seguridad en materia de seguridad.
- Participación en los operativos de seguridad y de mantenimiento del orden que registren gran afluencia de público, particularmente; pruebas deportivas, fiestas populares, manifestaciones o concentraciones.
- Vigilancia urbana y rural.



- Custodia de: objetos perdidos.
- Búsqueda de personas desaparecidas.
- Control y vigilancia de: caminos rurales, campos de cultivo, explotaciones agrarias y asentamientos apícolas.
- Control de vertidos y gestión para la retirada de residuos sólidos.

Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO II

A) MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Principios generales.

Tema 3.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Provincia. Especial referencia al Municipio. Otras entidades Locales.

Tema 4.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia del acto administrativo. Invalidez del acto administrativo. Especial referencia a los recursos y notificación.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 5.- El municipio de Orba: nombre de calles, sitios de interés público. Término municipal. Ubicación tableros informativos del Ayuntamiento de Orba.

Tema 6.- Ayuntamiento de Orba: características y ubicación de las instalaciones y edificios públicos. Infraestructuras hidráulicas: depósitos de agua. Remontadoras de agua.

Tema 7.- Ayuntamiento de Orba: principales eventos culturales y festivos que se desarrollan a lo largo del año.

Tema 8.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades locales. Especial referencia a las ordenanzas de Orba. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9.- Ordenación urbanística de Orba. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo; régimen de licencias y declaraciones responsables. Partidas de Orba.

Tema 10.- Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Prevención de incendios. Planes de emergencia y evacuación. Instalaciones de protección contra incendios. Puntos de encuentro en situaciones de emergencia. Localización bocas de incendio del municipio.

Tema 11.- Conceptos básicos de seguridad en el trabajo. Concepto de riesgo laboral y medidas de prevención de riesgos. Localización central telefónica del municipio.

Tema 12.- El Tráfico y la Seguridad Vial (I): Concepto y objetivos. El hombre como elemento de seguridad vial. Los conductores. Los peatones.

Tema 13.- El Tráfico y la Seguridad Vial (II): El vehículo. Las vías. Carreteras principales (cv) que pasan por el término municipal. Ubicación parada de autobús de Orba.

Tema 14.- La normativa sobre tráfico circulación de vehículos a motor y seguridad vial: La Ley de Bases y su Texto articulado.

Tema 15.- Tipificación de las principales infracciones. Infracciones de tráfico que constituyen delito.

Tema 16.- La delincuencia. Modelos explicativos y factores. Los comportamientos colectivos.

Tema 17.- Primeros auxilios: definición, objetivos y consejos generales.



Tema 18.- El Poder Judicial. Concepto, organización y principales funciones.

Tema 19.- Las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado. Concepto y estructura. Principales funciones.

Tema 20.- Vertidos y residuos: concepto de vertido. Concepto de residuo. Gestión de los residuos en el Ayuntamiento de Orba. Localización de la depuradora y del punto verde”.

**"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN
BRIGADA DE OBRAS**

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 392 de fecha 08/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º N° 91 de 16/05/2022. Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Oficial de obras
Régimen	LABORAL FIJO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2 Administración especial, servicios especiales
Titulación exigible	ESO, FP grado básico o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Organización y supervisión de la realización de obras, mantenimiento, jardinería y limpieza del municipio. Se enumeran en Anexo I



Sistema de selección	Concurso de méritos
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	24/05/1991

Denominación de la plaza	Oficial 1ª
Régimen	LABORAL FIJO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2 Administración especial, servicios especiales
Titulación exigible	ESO, FP grado básico o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Organización y supervisión de la realización de obres, mantenimiento, jardinería y limpieza del municipio. Se enumeran en Anexo I
Sistema de selección	Concurso de méritos
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/03/2000

Denominación de la plaza	Peón de obras
Régimen	LABORAL FIJO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	AGRUPACIONES PROFESIONALES
Titulación exigible	No se requiere
Nº de vacantes	1



Funciones encomendadas	Servicios de mantenimiento de todo el término municipal, en edificios e instalaciones públicas. Se enumeran en Anexo I
Sistema de selección	Concurso de méritos
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	17/08/2006

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.



TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.



QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los **méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%**



En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la **prohibición de que los procesos sean restringidos**. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengan ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Méritos computables:

a) Formación: hasta un máximo de 40 puntos <i>[supondrán como mínimo un 40% de la valoración de la fase de concurso]</i>	
Titulaciones. Máximo 5 puntos.	<p>Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.</p> <ul style="list-style-type: none">- ESO o equivalente 2,00 puntos, cuando no sea requisito de acceso.- Título bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado medio o equivalente: 3,00 puntos.- Ciclos formativos grado superior 4,00 puntos.- Diplomado universitario o equivalente: 5,00 puntos.- Grado o equivalente: 5,00 puntos.- Licenciado universitario o equivalente: 5,00 puntos.- Master o equivalente: 5,00 puntos.- Doctorado: 5,00 puntos.
Formación específica. Máximo 20,00 puntos.	<p>Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005 y tengan relación con el puesto convocado.</p>



	<p>Se valorará a razón de 0,10 puntos por hora de curso.</p> <p>Carnet B1: 1 punto</p> <p>Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas.</p> <p>En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.</p>
Superación de algún proceso selectivo previo. Máximo 10,00 puntos.	<p>En este apartado se tendrán en cuenta aquellos procesos selectivos superados completamente para una plaza igual a la ofertada, destinados a cubrir en propiedad o de manera temporal una plaza, así como los procesos selectivos superados completamente para la creación de una bolsa de trabajo.</p> <p>La valoración será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Orba, habiendo obtenido o no plaza: 10,00 puntos.- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración local habiendo obtenido o no plaza: 5,00 puntos
Valenciano. Máximo 5,00 puntos	<p>Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala: Titulación A2: 1,00 puntos.</p> <p>Titulación B1: 2,00 puntos.</p>



	<p>Titulación B2: 3,00 puntos.</p> <p>Titulación C1: 4,00 puntos.</p> <p>Titulación C2: 5,00 puntos.</p> <p>En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.</p>
--	--

b) Experiencia: Máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder y con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:

	<p>- 0,40 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en el puesto al que se concursa en el Ayuntamiento de Orba</p>
	<p>- 0,08 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en el puesto al que se concursa en otra Administración Local.</p>
	<p>- 0,04 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en el puesto al que se concursa en otra Administración Pública y/o en empresa privada.</p>

La documentación requerida en los apartados: "Experiencia profesional" y "Superación de un proceso selectivo previo" referida al tiempo trabajado y a los procesos superados si son en el Ayuntamiento de Orba, sólo será necesario citar en la solicitud una relación de servicios prestados y de procesos selectivos previos, sin que



tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

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

Los empates se dirimirán cumpliendo estas normas:

- Personas con mayor puntuación en el apartado de experiencia
- Personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.
- Personas de mayor edad
- Si persistiera el empate: sorteo

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en una bolsa por orden de puntuación para cobertura de ausencias: bajas, vacaciones, etc.)

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, (no aplicable a aquellas personas que hayan trabajado con anterioridad para esta administración) con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas presentadas al proceso selectivo y que no hayan obtenido plaza, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Sistema rotativo

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.



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

DÉCIMA. Incompatibilidades

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

DECIMOPRIMERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Alicante, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

L'Alcalde, Ignasi Cervera Arbona. A Orba, a la data de la signatura. Document signat electrònicament.



ANEXO I

Oficial de obras

Responsabilidades generales:

- Organización y supervisión de la realización de obras, mantenimiento, jardinería y limpieza del Municipio.
- Servicios de mantenimiento de todo el término municipal, en edificios e instalaciones públicas.

Tareas más significativas:

1. Coordinación del trabajo, supervisión de las tareas realizadas y asignación de trabajos que realizan el personal de las brigadas municipales de mantenimiento, obras y jardinería.
2. Coordinación y supervisión de los trabajos de empresas externas al Ayuntamiento, que realicen tareas relacionadas con el mantenimiento, reparación, limpieza u otras relacionadas en las instalaciones municipales en general.
3. Organización y ejecución de los trabajos de mantenimiento de jardines: poda, corta de césped y tratamientos fitosanitarios,
4. Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano en el municipio; señales, papelera, bancos, vallas...
5. Limpieza de parques y jardines, cuidado de arbolado (poda, pulverización, etc.) y riego de árboles y plantas, así como instalación de sistemas de riego localizado o por aspersión.
6. Preparación de espacios y locales para la realización de actos de interés público realizando las siguientes tareas; montaje y desmontaje de entarimados, preparación de escenarios, colocación de sillas, montaje y desmontaje de carpas, colocación de moquetas y señalización de espacios.
7. Trabajos en altura, poda, reparación de fachadas, etc. Manejo de herramientas y soportes adecuados para estas tareas; camión cesta, escaleras, elevadoras o andamios.
8. Mantenimiento de parques infantiles. Se incluyen tareas de reparación y montaje de columpios, así como de instalación de mobiliario urbano diverso en los parques.
9. Mantenimiento de la maquinaria y herramienta de trabajo, mantenimiento y organización de los almacenes y de locales municipales. Supervisión del estado de vehículos municipales.
10. Apoyo al resto de departamentos municipales en la realización de tareas propias de su categoría.
11. Transporte de personal y de material para la realización de las anteriores tareas. Conducción de vehículos en caso necesario.



12. Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Oficial 1ª

Responsabilidades generales:

• Servicios de mantenimiento de todo el término municipal, en edificios e instalaciones públicas. Tareas más significativas:

1. Realización de trabajos de mantenimiento, reparación, limpieza y obras varias en las instalaciones municipales en general.
2. Tareas de coordinación, organización de los trabajos, supervisión y relaciones con empresas externas en sustitución del encargado.
3. Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano en el municipio; señales, papelera, bancos, vallas...
4. Limpieza de parques y jardines, cuidado de arbolado (poda, pulverización, etc.) y riego de árboles y plantas, así como instalación de sistemas de riego localizado o por aspersión.
5. Preparación de espacios y locales para la realización de actos de interés público realizando las siguientes tareas; montaje y desmontaje de entarimados, preparación de escenarios, colocación de sillas, montaje y desmontaje de carpas, colocación de moquetas y señalización de espacios.
6. Trabajos en altura, poda, reparación de fachadas, etc. Manejo de herramientas y soportes adecuados para estas tareas; camión cesta, escaleras, elevadoras o andamios.
7. Mantenimiento de parques infantiles. Se incluyen tareas de reparación y montaje de columpios, así como de instalación de mobiliario urbano diverso en los parques.
8. Mantenimiento de la maquinaria y herramienta de trabajo, mantenimiento y organización de los almacenes y de locales municipales. Supervisión del estado de vehículos municipales.
9. Apoyo al resto de departamentos municipales en la realización de tareas propias de su categoría.
10. Transporte de personal y de material para la realización de las anteriores tareas. Conducción de vehículos en caso necesario.
11. Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Peón obras

Responsabilidades generales:

- Servicios de mantenimiento de todo el término municipal, en edificios e instalaciones públicas. Tareas más significativas:
 1. Realización de trabajos de mantenimiento, reparación, limpieza y obras varias en las instalaciones municipales en general.
 2. Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano en el municipio; señales, papelera, bancos, vallas...
 3. Limpieza de parques y jardines, cuidado de arbolado (poda, pulverización, etc.) y riego de árboles y plantas, así como instalación de sistemas de riego localizado o por aspersión.
 4. Preparación de espacios y locales para la realización de actos de interés público realizando las siguientes tareas; montaje y desmontaje de entarimados, preparación de escenarios, colocación de sillas, montaje y desmontaje de carpas, colocación de moquetas y señalización de espacios.
 5. Trabajos en altura, poda, reparación de fachadas, etc. Manejo de herramientas y soportes adecuados para estas tareas; camión cesta, escaleras, elevadoras o andamios.
 6. Mantenimiento de parques infantiles. Se incluyen tareas de reparación y montaje de columpios, así como de instalación de mobiliario urbano diverso en los parques.
 7. Mantenimiento de la maquinaria y herramienta de trabajo, mantenimiento y organización de los almacenes y de locales municipales. Supervisión del estado de vehículos municipales.
 8. Apoyo al resto de departamentos municipales en la realización de tareas propias de su categoría.
 9. Transporte de personal y de material para la realización de las anteriores tareas. Conducción de vehículos en caso necesario.
 10. Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido”.

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PERSONAL DOCENTE ESCUELA DE MÚSICA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria



Es objeto de las presentes bases la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo o personal laboral fijo discontinuo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 392 de fecha 08/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º N° 91 de 16/05/2022. Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	PROFESOR PERCUSIÓN. DIRECTOR ESCUELA DE MÚSICA
Régimen	LABORAL FIJO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Profesor de música o título equivalente (Decreto 2/2022, de 14 de enero, del Consell de Regulación de enseñanza artística no formal de música y artes escénicas) acreditación de la formación pedagógica y didáctica.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Profesor de percusión. Director de escuela de música. Se especifican en anexo I.
Sistema de selección	Concurso de méritos
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	04/09/2007
Jornada	37,5 h semanales de promedio en cómputo anual



Denominación de la plaza	PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA DOLÇAINA
Régimen	LABORAL FIJO DISCONTINUO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Profesor de música o título equivalente (Decreto 2/2022, de 14 de enero, del Consell de Regulación de enseñanza artística no formal de música y artes escénicas) acreditación de la formación pedagógica y didáctica.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Profesor de dolçaina. Se especifican en anexo I
Sistema de selección	Concurso de méritos
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/10/2015
Jornada	A tiempo parcial

Denominación de la plaza	PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA TROMPETA
Régimen	LABORAL FIJO DISCONTINUO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Profesor de música o título equivalente (Decreto 2/2022, de 14 de enero, del Consell de Regulación de enseñanza artística no formal de música y artes escénicas) acreditación de



	la formación pedagógica y didáctica.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Profesor de trompeta. Se especifican en anexo I
Sistema de selección	Concurso de méritos
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	09/11/1999
Jornada	A tiempo parcial

Denominación de la plaza	PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA SAXO
Régimen	LABORAL FIJO DISCONTINUO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Profesor de música o título equivalente (Decreto 2/2022, de 14 de enero, del Consell de Regulación de enseñanza artística no formal de música y artes escénicas) acreditación de la formación pedagógica y didáctica.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Profesor de saxo. Se especifican en anexo I
Sistema de selección	Concurso de méritos
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	12/09/2005
Jornada	A tiempo parcial



Denominación de la plaza	PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA GUITARRA
Régimen	LABORAL FIJO DISCONTINUO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Profesor de música o título equivalente (Decreto 2/2022, de 14 de enero, del Consell de Regulación de enseñanza artística no formal de música y artes escénicas) acreditación de la formación pedagógica y didáctica.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Profesor de guitarra. Se especifican en anexo I
Sistema de selección	Concurso de méritos.
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	15/11/2001
Jornada	A tiempo parcial

Denominación de la plaza	PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA FLAUTA
Régimen	LABORAL FIJO DISCONTINUO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Profesor de música o título equivalente (Decreto 2/2022, de 14 de enero, del Consell de Regulación de enseñanza artística no formal de música y artes escénicas) acreditación de



	la formación pedagógica y didáctica.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Profesor de flauta.
Sistema de selección	Concurso de méritos. Se especifican en anexo I
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/10/2015
Jornada	A tiempo parcial

Denominación de la plaza	PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA VIOLÍN
Régimen	LABORAL FIJO DISCONTINUO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Profesor de música o título equivalente (Decreto 2/2022, de 14 de enero, del Consell de Regulación de enseñanza artística no formal de música y artes escénicas) acreditación de la formación pedagógica y didáctica.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Profesor de violín. Se especifican en anexo I
Sistema de selección	Concurso de méritos
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	08/11/1999
Jornada	A tiempo parcial



Denominación de la plaza	PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA PIANO
Régimen	LABORAL FIJO DISCONTINUO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Profesor de música o título equivalente (Decreto 2/2022, de 14 de enero, del Consell de Regulación de enseñanza artística no formal de música y artes escénicas) acreditación de la formación pedagógica y didáctica.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Profesor de piano. Se especifican en anexo I
Sistema de selección	Concurso de méritos
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	12/09/2005
Jornada	A tiempo parcial

Denominación de la plaza	PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA CLARINETE
Régimen	LABORAL FIJO DISCONTINUO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Profesor de música o título equivalente (Decreto 2/2022, de 14 de enero, del Consell de Regulación de enseñanza artística no formal de música y artes escénicas) acreditación de



	la formación pedagógica y didáctica.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Profesor de clarinete. Se especifican en anexo I
Sistema de selección	Concurso de méritos
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	09/11/1999
Jornada	A tiempo parcial

Denominación de la plaza	PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA JARDÍN
Régimen	LABORAL FIJO DISCONTINUO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Profesor de música o título equivalente (Decreto 2/2022, de 14 de enero, del Consell de Regulación de enseñanza artística no formal de música y artes escénicas) acreditación de la formación pedagógica y didáctica.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Profesor de jardín musical. Se especifican en anexo I
Sistema de selección	Concurso- oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/10/2017
Jornada	A tiempo parcial



SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se



presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.



QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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



estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los **méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%**

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la **prohibición de que los procesos sean restringidos**. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengan ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Méritos computables:

a) Formación: hasta un máximo de 40 puntos <i>[supondrán como mínimo un 40% de la valoración de la fase de concurso]</i>	
Titulaciones. Máximo 5 puntos.	Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala. - Ciclos formativos grado superior: 4 puntos. -Diplomado universitario o equivalente:



	<p>5,00 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none">- Grado o equivalente: 5,00 puntos.-Licenciado universitario o equivalente: 5,00 puntos.- Master o equivalente: 5,00 puntos.- Doctorado: 5,00 puntos.
Formación específica. Máximo 20,00 puntos.	<p>Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005 y tengan relación con el puesto convocado.</p> <p>Se valorará a razón de 0,10 puntos por hora de curso.</p> <p>Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas.</p> <p>En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.</p>
Superación de algún proceso selectivo previo. Máximo 10,00 puntos.	<p>En este apartado se tendrán en cuenta aquellos procesos selectivos superados completamente para una plaza igual a la ofertada, destinados a cubrir en propiedad o de manera temporal una plaza, así como los procesos selectivos superados completamente para la creación de una bolsa de trabajo.</p> <p>La valoración será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Orba, habiendo obtenido o no plaza: 10,00 puntos.- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración local habiendo



	obtenido o no plaza: 5,00 puntos, con un máximo de 5 puntos.
Valenciano. Máximo 5,00 puntos	<p>Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala: Titulación A2: 1,00 puntos.</p> <p>Titulación B1: 2,00 puntos.</p> <p>Titulación B2: 3,00 puntos.</p> <p>Titulación C1: 4,00 puntos.</p> <p>Titulación C2: 5,00 puntos.</p> <p>En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.</p>

b) Experiencia: [no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima] Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder y con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:

	- 0.40 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en el Ayuntamiento de Orba como personal docente de la escuela de música.
	- 0.08 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en cualquier otra administración local como personal docente de escuela de música.



	- 0.04 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en la empresa privada en servicio de personal docente de escuela de música homologada oficialmente.
--	---

La documentación requerida en los apartados: "Experiencia profesional" y "Superación de un proceso selectivo previo" referida al tiempo trabajado y a los procesos superados si son en el Ayuntamiento de Orba, sólo será necesario citar en la solicitud una relación de servicios prestados y de procesos selectivos previos, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

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

Los empates se dirimirán cumpliendo estas normas:

- Personas con mayor puntuación en el apartado de experiencia
- Personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.
- Personas de mayor edad
- Si persistiera el empate: sorteo

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias para los aspirantes. El temario se encuentra en el Anexo II.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.



En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no consigan un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se encontrará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Será necesario atender al resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal en el Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995), para determinar el orden de actuación de los aspirantes.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Ejercicio tipo test de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, donde sólo una es la correcta. Cada pregunta correcta vale un punto, pregunta sin contestar o contestada erróneamente no puntúa negativamente. Se puntuará con un máximo de 30 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Realización de un examen de desarrollo que versarán sobre temas del programa, a elegir una pregunta de entre las dos que proponga el tribunal. Se puntuará con un máximo de 30 puntos.



Cada ejercicio tendrá una duración de dos horas.

Los ejercicios no tienen carácter eliminatorio, pero es necesario para pasar la fase de oposición que la media de las puntuaciones de los dos ejercicios alcance treinta puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

El número mínimo de temas en los que tendrán que desarrollarse los contenidos enumerados en este artículo será de 40 temas, que se especifican en el anexo a estas bases.

Fase de concurso

a) Formación: hasta un máximo de 5 puntos	
Titulaciones. Máximo 0,5 puntos.	<p>Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.</p> <ul style="list-style-type: none">- Bachillerato o ciclo formativo grado medio: 0,166 puntos.- Ciclos formativos grado superior 0,33 puntos.-Diplomado universitario o equivalente: 0,5 puntos.- Grado o equivalente: 0,5 puntos.-Licenciado universitario o equivalente: 0,5 puntos.



	<ul style="list-style-type: none">- Master o equivalente: 0,5 puntos.- Doctorado: 0,5 puntos.
Formación específica. Máximo 2,00 puntos.	<p>Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005 y tengan relación con el puesto convocado.</p> <p>Se valorará a razón de 0,10 puntos por hora de curso.</p> <p>Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas.</p> <p>En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.</p>
Superación de algún proceso selectivo previo. Máximo 2,00 puntos.	<p>En este apartado se tendrán en cuenta aquellos procesos selectivos superados completamente para una plaza igual a la ofertada, destinados a cubrir en propiedad o de manera temporal una plaza, así como los procesos selectivos superados completamente para la creación de una bolsa de trabajo.</p> <p>La valoración será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Orba, habiendo obtenido o no plaza: 2,00 puntos.- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración local habiendo obtenido o no plaza: 1,0 puntos, con un máximo de 1 puntos.
Valenciano. Máximo 0,5 puntos	<p>Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de</p>



	<p>Valencià, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala: Titulación A2: 1,00 puntos.</p> <p>Titulación B1: 0,125 puntos.</p> <p>Titulación B2: 0,25 puntos.</p> <p>Titulación C1: 0,375 puntos.</p> <p>Titulación C2: 0,5 puntos.</p> <p>En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.</p>
--	--

b) Experiencia: Máximo 35 puntos. Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder y con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:

	<p>- 0.40 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en el Ayuntamiento de Orba como personal docente de la escuela de música.</p>
	<p>- 0.08 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en cualquier otra administración local como personal docente de escuela de música.</p>
	<p>- 0.04 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en la empresa privada en servicio de personal docente de escuela de música homologada oficialmente.</p>



SÉPTIMA. Calificación

CONCURSO DE MÉRITOS:

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, adjudicando los puestos a los aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

CONCURSO OPOSICIÓN:

La puntuación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, suponiendo esta última un 40% de la puntuación.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en una bolsa por orden de puntuación para cobertura de ausencias: bajas, vacaciones, etc.)



Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral (no aplicable a aquellas personas que hayan trabajado con anterioridad para esta administración) con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas presentadas al proceso selectivo y que no hayan obtenido un puesto de trabajo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal.



Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Sistema rotativo

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades



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

DECIMOPRIMERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Alicante, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

L'Alcalde, Ignasi Cervera Arbona. A Orba, a la data de la signatura. Document signat electrònicament.



PROFESOR PERCUSIÓN. DIRECTOR ESCUELA DE MÚSICA

Responsabilidades generales:

- Coordinación del profesorado y representación de la Escuela de Música Municipal.
- Impartir clases como docente en la Escuela Municipal.

Tareas más significativas:

1. Tareas propias de la coordinación organizativa del centro.
2. Elaboración de la programación didáctica anual y establecimiento de la metodología del centro de acuerdo con la normativa vigente, objetivos y supervisión de su ejecución.
3. Organización de los recursos humanos y materiales de la escuela. Establecimiento del calendario escolar, horarios, turnos y horarios. Asignación de grupos.
4. Gestión administrativa de la matriculación del alumnado. Control de la asistencia, así como de las altas y bajas de los alumnos.
5. Coordinación e interlocución con el profesorado, establecimiento de directrices para el cumplimiento de los objetivos y programas. Atender a las iniciativas planteadas por el profesorado. Auxiliar y orientar al personal docente.
6. Control y supervisión de las instalaciones. Coordinación de los espacios del centro. Interlocución con el resto de asociaciones que utilizan las instalaciones de la Escola.
7. Asistir y atender a alumnos y familias del alumnado.
8. Información y publicidad de las actividades de la Escuela; elaboración de material informativo, publicación en web y atención presencial y telefónica.
9. Diseño y elaboración de recursos pedagógicos. Manejo de utensilios y herramientas en la confección y uso de los recursos pedagógicos.
10. Evaluación de alumnos.
11. Informar al superior/a jerárquico de las necesidades de material y los problemas planteados por la infraestructura del centro.
12. Representación de la Escuela Municipal de Música de Orba, asistencia a reuniones, organización de claustros, consejos escolares y demás foros. Interlocución con el concejal/a de educación y otras entidades municipales y externas relacionadas con la educación.
13. Tareas propias de profesor de música, impartiendo docencia en su especialidad, a alumnos menores de edad y adultos.
14. Control de la ejecución del proyecto educativo anual y de los objetivos en él establecidos. Introducción de medidas correctoras.
15. Gestión administrativa íntegra de las subvenciones de interés para la Escuela de música.



16. Programación de las audiciones trimestrales y otras actividades externas de la Escola.

17. Realizar cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por imperativo legal, o aquellas otras competencias que, dentro de su ámbito competencial, sus superiores jerárquicos puedan encomendarle.

PROFESOR/A DE ESCUELA DE MÚSICA

Responsabilidades generales:

- Impartición de clases como docente en la Escuela Municipal.

Tareas más significativas:

1. Tareas propias de profesor de música, impartiendo docencia en su especialidad, a alumnos menores de edad y adultos.
2. Asistir y atender a alumnos y familias del alumnado.
3. Diseño y elaboración de recursos pedagógicos. Manejo de utensilios y herramientas en la confección y uso de los recursos pedagógicos.
4. Evaluación de alumnos.
5. Informar al superior/a jerárquico de las necesidades de material y los problemas planteados por la infraestructura del centro.
6. Control de la ejecución del proyecto educativo anual y de los objetivos en él establecidos. Introducción de medidas correctoras.
7. Programación de las audiciones trimestrales y otras actividades externas de la Escola.
8. Realizar cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por imperativo legal, o aquellas otras competencias que, dentro de su ámbito competencial, sus superiores jerárquicos puedan encomendarle.



ANEXO II. TEMARIO PROFESOR/A JARDÍ

Temas generales

Tema 1. La Constitución española de 1978 (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Constitución española de 1978 (II): la Organización territorial del Estado. Principios generales.

Tema 3. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de

TEMA 5.- Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. Otras fuentes del derecho público.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo. Principios generales. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMA 7.- Régimen Local Español. Principios constitucionales.

TEMA 8.- El Municipio. El término municipal y su población.

Temas específicos

TEMA 9.- La música como lenguaje y como medio de expresión. Valor formativo de la música.

TEMA 10.- Percepción y expresión. Importancia de la Educación Musical en la etapa infantil.

TEMA 11.- La música como parte del desarrollo integral del niño. Fundamentos psicopedagógicos de la educación musical.

TEMA 12.- Desarrollo musical y enseñanza de la música.

TEMA 13.- Educación Musical a través del ritmo. Ritmo libre, rítmico y métrico. Ritmo y lenguaje. Ritmo y movimiento. Ritmo y ejecución instrumental.

TEMA 14.- La actividad musical en la educación psicomotriz: coordinación general y práctica, trastornos de la orientación espacio-temporal.

TEMA 15.- Aportaciones interdisciplinares al campo de la educación psicomotriz, tomando como base la actividad musical.

TEMA 16.- El juego como actividad de enseñanza y aprendizaje en la Educación Musical. Criterios de clasificación y selección de repertorio.

TEMA 17.- Aportaciones y posibilidades del juego en las actividades que se relacionan con la educación vocal, instrumental y de movimiento y danza.

TEMA 18.- El cuerpo y el movimiento como medios de expresión musical.

TEMA 19.- La relajación: técnicas necesarias para la actividad musical vocal, instrumental y de movimiento.

TEMA 20.- La danza en la Educación Musical.



TEMA 21.- La dramatización como juego musical coordinador de los distintos tipos de expresión.

TEMA 22.- Dramatización de canciones infantiles y populares. Criterios para la selección de canciones dramatizables.

TEMA 23.- El desarrollo de la voz como instrumento de expresión musical.

TEMA 24.- Metodología y recursos didácticos de la técnica vocal: respiración, articulación, entonación, resonancia.

TEMA 25.- La tesitura vocal en niños y niñas PEQUEÑOS. La voz del profesor de música: importancia de su cuidado y mantenimiento.

TEMA 26.- Los instrumentos musicales escolares. Familias de instrumentos. El cuerpo como instrumento.

TEMA 27.-Agrupaciones instrumentales. Instrumentos de la música actual. Instrumentos de construcción propia.

TEMA 28.- Uso de la electrónica e informática musical.

TEMA 29.- La audición musical: su didáctica. Desarrollo de la comprensión auditiva en Primaria. Objetivos, contenidos y actividades.

TEMA 30.- Programación de audiciones para el alumnado.

TEMA 31.-La discriminación auditiva. Recursos didácticos de exploración e investigación sonora.

TEMA 32.-El desarrollo de la percepción auditiva: altura, duración, intensidad, timbre y forma. Técnicas y métodos.

TEMA 33.-La música como expresión cultural de los pueblos. La música étnica.

TEMA 34.- El folclore y sus aplicaciones didácticas. Selección de fragmentos musicales para el alumnado.

TEMA 35.- Aportaciones y posibilidades del juego en las actividades que se relacionan con la educación vocal, instrumental y de movimiento y danza.

TEMA 36.- La Programación del jardín musical en una escuela de música.

TEMA 37.-Como afrontar la rutina semanal de la asignatura de jardín musical para que el alumnado no pierda el interés.

TEMA 38.- Utilización de recursos TIC y interactivos en el jardín musical.

TEMA 39.- La importancia de la actitud del profesor de música en el aula.

TEMA 40.- La escuela de música de Orba. Funcionamiento y organización.

La motivación del alumnado como arma para la continuidad de los estudios musicales en niños y niñas que empiezan a una edad muy temprana con la música”.

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

CONSERJE



PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 392 de fecha 08/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º N° 91 de 16/05/2022. Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	CONSERJE RESERVA (CUPO DISCAPACITAT INTELECTUAL)
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A.P
Titulación exigible	No se exige
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Apertura, cierre y control de acceso a las instalaciones municipales. Limpieza y mantenimiento de las instalaciones. Enumeradas en Anexo I.
Sistema de selección	Concurso de méritos
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	16/11/2009
Jornada parcial (53,30%)	Continua diurna



SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se



presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los **méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%**

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la **prohibición de que los procesos sean restringidos**. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.



Méritos computables:

a) Formación: hasta un máximo de 40 puntos [<i>supondrán como mínimo un 40% de la valoración de la fase de concurso</i>]	
Titulaciones. Máximo 5 puntos.	<p>Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.</p> <ul style="list-style-type: none">- ESO o equivalente 2,00 puntos.- Título bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado medio o equivalente: 3,00 puntos.- Ciclos formativos grado superior 4,00 puntos.- Diplomado universitario o equivalente: 5,00 puntos.- Grado o equivalente: 5,00 puntos.- Licenciado universitario o equivalente: 5,00 puntos.- Master o equivalente: 5,00 puntos.- Doctorado: 5,00 puntos.
Formación específica. Máximo 20,00 puntos.	<p>Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005 y tengan relación con el puesto convocado.</p> <p>Se valorará a razón de 0,10 puntos por hora de curso.</p> <p>Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente</p>



	<p>las horas realizadas.</p> <p>En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.</p>
<p>Superación de algún proceso selectivo previo. Máximo 10,00 puntos.</p>	<p>En este apartado se tendrán en cuenta aquellos procesos selectivos superados completamente para una plaza igual a la ofertada, destinados a cubrir en propiedad o de manera temporal una plaza, así como los procesos selectivos superados completamente para la creación de una bolsa de trabajo.</p> <p>La valoración será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Orba, habiendo obtenido o no plaza: 10,00 puntos.- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración local habiendo obtenido o no plaza: 5,00 puntos
<p>Valenciano. Máximo 5,00 puntos</p>	<p>Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Accreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala: Titulación A2: 1,00 puntos.</p> <p>Titulación B1: 2,00 puntos.</p> <p>Titulación B2: 3,00 puntos.</p> <p>Titulación C1: 4,00 puntos.</p> <p>Titulación C2: 5,00 puntos.</p> <p>En caso de poseer más de un certificado</p>



	de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.
--	--

b) Experiencia: Máximo 60 puntos. Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder y con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:	
	- 0,40 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios como conserje en el Ayuntamiento de Orba
	- 0,08 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios como conserje en otra Administración Local.
	- 0,04 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios como conserje en otra Administración Pública y/o en empresa privada.

La documentación requerida en los apartados: "Experiencia profesional" y "Superación de un proceso selectivo previo" referida al tiempo trabajado y a los procesos superados si son en el Ayuntamiento de Orba, sólo será necesario citar en la solicitud una relación de servicios prestados y de procesos selectivos previos, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

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



Los empates se dirimirán cumpliendo estas normas:

- Personas con mayor puntuación en el apartado de experiencia
- Personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.
- Personas de mayor edad
- Si persistiera el empate: sorteo

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en una bolsa por orden de puntuación para cobertura de ausencias: bajas, vacaciones, etc.)

El/la aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, (no aplicable a aquellas personas que hayan trabajado con



anterioridad para esta administración) con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas presentadas al proceso selectivo y que no hayan obtenido plaza, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Sistema rotativo

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre



Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Alicante, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

L'Alcalde, Ignasi Cervera Arbona. A Orba, a la data de la signatura. Document signat electrònicament.



ANEXO I

Responsabilidades generales:

- Apertura, cierre y control de acceso a las instalaciones municipales.
- Limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

Tareas más significativas:

1. Revisión diaria del estado de las distintas dependencias de las instalaciones, así como de los accesos.
2. Apertura, control de acceso y cierre de las instalaciones, comprobación de cierre de acceso, apagado de equipos informáticos y de suministros eléctricos y agua.
3. Atención al usuario e información sobre los servicios prestados y dependencias del centro, presencial y telefónicamente.
4. Controlar el uso y registrar, si el centro así lo determina, el número de usuarios/as a las dependencias municipales durante el año.
5. Mantenimiento, limpieza de pistas, gradas y vestuarios. Sustitución del equipamiento deportivo de las pistas
6. Apagado y encendido de luces, control de llaves.
7. Poner en conocimiento, de su superior y de los/los técnicos municipales responsables las deficiencias o necesidades detectadas en las instalaciones.
8. Realización de tareas básicas de mantenimiento de instalaciones; reparación de desperfectos, reposición de material higiénico en vestuarios, cambio de dispositivos de iluminación, reposición de papel y toallas y otro material en aseos y mantenimiento de grifos y w.c., desatascos leves de desagües, reparaciones básicas y tareas similares.
9. Señalizar convenientemente el mal estado de las instalaciones, mediante carteles, anuncios, cintas u otros dispositivos cuando así se produzca en evitación de posibles accidentes.
10. Preparación y adecuación de las dependencias para la realización de eventos diversos; colocación de sillas y su distribución, pódiums, mesas, equipos informáticos o megafonía.
11. Limpieza y mantenimiento, de los exteriores al centro y de la zona de aparcamiento.
12. Colocación y retirada de mobiliario externo en las instalaciones.
13. Realizar cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por imperativo legal, o aquellas otras competencias que, dentro de su ámbito competencial, sus superiores jerárquicos puedan encomendarle”.



“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PEÓN DE LIMPIEZA EDIFICIOS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 392 de fecha 08/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º N° 91 de 16/05/2022. Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	PEON LIMPIEZA EDIFICIOS
Régimen	LABORAL FIJO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	AGRUPACIONES PROFESIONALES
Titulación exigible	No se requiere
Nº de vacantes	5
Funciones encomendadas	Limpieza de edificios municipales. Se enumeran en el Anexo I.
Sistema de selección	Concurso de méritos
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	10/04/2001 02/05/2001



	02/05/2001
	02/05/2001
	05/09/2001

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias



Las solicitudes , requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de



la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo



público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los **méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%**

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la **prohibición de que los procesos sean restringidos**. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Méritos computables:

a) Formación: hasta un máximo de 40 puntos <i>[supondrán como mínimo un 40% de la valoración de la fase de concurso]</i>	
Titulaciones. Máximo 5 puntos.	Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala. - ESO o equivalente 2,00 puntos. -Título bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado



	<p>medio o equivalente: 3,00 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none">- Ciclos formativos grado superior 4,00 puntos.- Diplomado universitario o equivalente: 5,00 puntos.- Grado o equivalente: 5,00 puntos.- Licenciado universitario o equivalente: 5,00 puntos.- Master o equivalente: 5,00 puntos.- Doctorado: 5,00 puntos.
Formación específica. Máximo 20,00 puntos.	<p>Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005 y tengan relación con el puesto convocado.</p> <p>Se valorará a razón de 0,10 puntos por hora de curso.</p> <p>Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas.</p> <p>En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.</p>
Superación de algún proceso selectivo previo. Máximo 10,00 puntos.	<p>En este apartado se tendrán en cuenta aquellos procesos selectivos superados completamente para una plaza igual a la ofertada, destinados a cubrir en propiedad o de manera temporal una plaza, así como los procesos selectivos superados completamente para la creación de una bolsa de trabajo.</p> <p>La valoración será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Orba, habiendo obtenido



	<p>o no plaza: 10,00 puntos.</p> <p>- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración local habiendo obtenido o no plaza: 5,00 puntos</p>
Valenciano. Máximo 5,00 puntos	<p>Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de València (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala: Titulación A2: 1,00 puntos.</p> <p>Titulación B1: 2,00 puntos.</p> <p>Titulación B2: 3,00 puntos.</p> <p>Titulación C1: 4,00 puntos.</p> <p>Titulación C2: 5,00 puntos.</p> <p>En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.</p>

b) Experiencia: [no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima] Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder y con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:

	<p>- 0.40 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en el Ayuntamiento de Orba en servicio de limpieza de edificios</p>
	<p>- 0.08 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios</p>



	prestados en cualquier otra administración en servicio de limpieza de edificios
	- 0.04 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en la empresa privada en servicio de limpieza de edificios

La documentación requerida en los apartados: "Experiencia profesional" y "Superación de un proceso selectivo previo" referida al tiempo trabajado y a los procesos superados si son en el Ayuntamiento de Orba, sólo será necesario citar en la solicitud una relación de servicios prestados y de procesos selectivos previos, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

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

Los empates se dirimirán cumpliendo estas normas:

- Personas con mayor puntuación en el apartado de experiencia
- Personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.
- Personas de mayor edad
- Si persistiera el empate: sorteo

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, adjudicando los puestos a los/las 5 aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.



OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en una bolsa por orden de puntuación para cobertura de ausencias: bajas, vacaciones, etc.)

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://orba.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral (no aplicable a aquellas personas que hayan trabajado con anterioridad para esta administración) con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.



NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas presentadas al proceso selectivo y que no hayan obtenido un puesto de trabajo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Sistema rotativo

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.



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

DÉCIMA. Incompatibilidades

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

DECIMOPRIMERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Alicante, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

L'Alcalde, Ignasi Cervera Arbona. A Orba, a la data de la signatura. Document signat electrònicament.



ANEXO I

Responsabilidades generales:

Tareas varias de mantenimiento y limpieza de las instalaciones municipales.

Tareas más significativas:

1. Tareas diversas de limpieza de las instalaciones.
2. Reposición de material, reposición de papel y toallas y otro material en aseos, y tareas similares.
3. Limpieza del área anexa a las instalaciones del Ayuntamiento y de los centros municipales y recreativos del término municipal.
4. Preparación y adecuación de las dependencias para la realización de eventos diversos; colocación de sillas y su distribución, especialmente para la realización de Plenos.
5. Informar a los responsables de las deficiencias o necesidades de las instalaciones observadas en el ejercicio durante las tareas propias de limpieza, así como de los accesos.
6. Realizar cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por imperativo legal, o aquellas otras competencias que, dentro de su ámbito competencial, sus superiores jerárquicos puedan encomendarle”.



INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO

I PROCESO SELECTIVO

NOMBRE DE LA PLAZA:

AÑO OFERTA EMPLEO PÚBLICO:

CONVOCADO EN BOP Nº

FECHA PUBLICACIÓN:

II DATOS PERSONALES

Apellidos _____ Nombre _____ DNI _____

Domicilio _____

Teléfono 1 _____ Teléfono 2 _____

Email _____

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

Medios electrónicos: notificación telemática

Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

III.- HAGO CONSTAR.-

- Que se ha efectuado el abono de la cantidad de _____ euros correspondientes en concepto de "derechos de examen", acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.
- Condiciones de discapacidad
 NO reúno la condición de discapacidad



- Sí reúno la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de _____%
- Se aporta certificado de discapacidad
 - Se solicita
 - adaptación de tiempo
 - adaptación de medios

IV.- DECLARA. -

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,

Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

V.- SOLICITA. -

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

ORBA, _____ / _____ / _____.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Orba, para ser utilizados en el proceso de selección al que se presenta. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Orba, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ORBA



ANEXO DE AUTOBAREMACIÓN

I. FORMACIÓN

APARTADO	DOCUMENTACIÓN QUE APORTA	PUNTUACIÓN
Titulaciones		
Formación específica		
Superación de algún proceso selectivo previo.		
Valenciano		
TOTAL		

II. EXPERIENCIA

APARTADO	DOCUMENTACIÓN QUE APORTA	PUNTUACIÓN
Servicios en el Ayuntamiento de Orba		
Servicios en otra Administración Local		
Servicios en otra Administración Pública y/o en empresa privada.		
TOTAL		

Aquestes bases són definitives en via administrativa i contra les mateixes es podrà interposar recurs de reposició en el termini d'un mes, des de l'endemà de la publicació davant la Presidència de la Corporació, en els termes dels articles 123 i 124 de la Llei



39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques o recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu, en els termes dels articles 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa. Tot açò sense perjudici de què pugua exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

L'Alcalde, Ignasi Cervera Arbona. En Orba, a 5 de desembre de 2022.