



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALBATERA

10958 ANUNCIO CONVOCATORIA PROCESOS SELECTIVOS ESTABILIZACIÓN DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y/O LABORAL FIJO DEL AYUNTAMI

ANUNCIO DE CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y/O LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBATERA

Por Decreto de Alcaldía de fecha 22/12/2022 se ha aprobado las Bases de selección que a continuación se transcriben, convocando el proceso selectivo, pudiendo los interesados presentar solicitudes por plazo de **20 días hábiles**, a partir de la publicación en el **Boletín Oficial del Estado (BOE)**, del anuncio extractado de la presente convocatoria:

BASES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y/O LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBATERA

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES

1.- Las presentes bases regulan los procesos selectivos de estabilización que convoca el Ayuntamiento de Albatera para el acceso a las distintas categorías de personal funcionario o laboral dentro del marco general de las Oferta de Empleo Público por estabilización aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2348/2021 de fecha 22/12/2021 (BOPA y DOGV de 29/12/2021) de conformidad con el art.70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



2.- El sistema de participación o acceso es el siguiente:

1) Sistema de acceso libre:

- Turno general.

3.- La relación de plazas objeto de convocatoria es la fijada en el **Anexo I** de las presentes bases, donde se detalla la denominación de cada plaza, el número de plazas convocadas, el tipo de relación (funcionario o laboral), la categoría, y la titulación o requisitos específicos de cada una de estas.

SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

1.- Los procesos selectivos se sujetarán, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local – TRRL-
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



2.- Si como consecuencia de la aprobación de normas estatales o autonómicas que regulen los procesos de selección aplicables a la función pública local, y cuyos preceptos puedan resultar contradictorios con el contenido de las bases, aquellas partes afectadas acontecerán inaplicables, siendo sustituidas automáticamente por las previsiones normativas aplicables.

3.- Las convocatorias, así como los sistemas de valoración de conocimientos, capacidades y aptitudes, deberán garantizar el principio de igualdad real de mujeres y hombres y la prohibición de discriminación por razón de sexo.

4.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, y el Real Decreto Legislativo 1/2013, de Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación de discapacidad expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los requisitos que deben tener los aspirantes para participar en los procesos selectivos son las siguientes:

a) Nacionalidad:

a.1) Para la admisión a pruebas de personal Funcionario/a de Carrera: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP

a.2) Para la admisión a pruebas de personal Laboral: Además de lo dispuesto para el personal funcionario, en el artículo 57 del TREBEP, podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España.



- b) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- c) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Capacidad: Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones o tareas propias de la plaza objeto de convocatoria.
- e) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:

| | |
|----|--|
| A1 | Título universitario de Grado. (Licenciado) |
| A2 | Título universitario de Grado. (Licenciado, o Diplomado) |
| B | Técnico Superior. |
| C1 | Título de Bachiller o Técnico |
| C2 | Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria |
| AP | Exento de titulación (DA 6 TREBEP) |

Las titulaciones para cada plaza serán las fijadas en el **Anexo I** de las presentes Bases.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- f) En aquellas plazas/puestos que se refieran a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas, que así



lo fijen en las bases específicas, se deberá aportar: Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales para puestos que trabajen en contacto habitual con menores en base a lo dispuesto en la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado.

- g) Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, y, en cualquier caso, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes.
- h) Cumplir las Otras titulaciones o requisitos fijados en el **Anexo I** de las presentes Bases.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y mientras dure el nombramiento o contrato. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como personal funcionario de carrera o hasta la firma del contrato laboral fijo.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA Y DEL RESTO DE ANUNCIOS.

Las presentes bases serán objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, sin perjuicio de su publicación en la Sede electrónica municipal (Tablón de Anuncios, y Sección Portal de Transparencia).

Las presentes bases y la convocatoria se publicarán en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE). En estos extractos vendrá de manera expresa la referencia al número y fecha del BOPA donde se encuentren las bases íntegras.

Las listas provisionales y definitivas de admitidos, la composición del tribunal, y la fecha de inicio de proceso selectivo, se publicará en el BOPA, siendo el resto de los anuncios, publicados exclusivamente de conformidad lo previsto en el párrafo siguiente.

La Convocatoria y las Bases, - así como el resto de los anuncios -, serán objeto de publicación íntegra en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica municipal <http://albaterra.sedelectronica.es> (Tablón de Anuncios)

QUINTA.- SOLICITUDES DE LOS ASPIRANTES.

1.- Solicitudes:

Todas aquellas personas que tengan interés en formar parte en los procesos selectivos deberán cumplimentar y presentar la correspondiente instancia/solicitud.



Existe modelo de instancia de participar en proceso selectivo que puede descargarse de la página web del Ayuntamiento (www.albatera.org). Sección de Ayuntamiento/Modelo de Instancias. Es la **Instancia 3.1** Participación en proceso selectivo.

Se deberán indicar expresamente en la solicitud a que plaza de las contenidas en el Anexo I, se esta presentando la instancia.

2.- Lugar de presentación:

Las instancias deberán ser presentadas, en cualquier caso, en alguno de los siguientes registros:

- La sede electrónica municipal: <http://albatera.sedelectronica.es>
- El Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaza de España nº 1, Albatera
- Cualquier otro registro previsto en las normas vigentes de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

En caso de presentar la solicitud en sede o Registro diferente al municipal, deberán remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia, una copia de ésta registrada al correo electrónico ayuntamiento@albatera.org

3.- Plazo para su presentación:

En cualquier caso, la presentación de instancias se realizará en los **veinte días hábiles** siguientes al de la publicación del **anuncio extractado** en el **BOE**



4.- Abono de tasas:

Los aspirantes deberán abonar tasas en concepto de derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal: Si bien, dicha cuantía se aplicarán una bonificación del 50 % en los siguientes casos:

- Ser miembro de una familia numerosa (deberá acreditar el título expedido)
- Tener una discapacidad del 33 % o superior reconocida oficialmente (deberá acreditar tal circunstancia)

| Grupo o Asimilado | CUANTÍA | CUANTÍA CON BONIFICACIÓN |
|--------------------------|----------------|---------------------------------|
| A1 | 30 euros | 15 euros |
| A2 | 30 euros | 15 euros |
| C1 | 20 euros | 10 euros |
| C2 | 20 euros | 10 euros |
| AP | 10 euros | 5 euros |
| POLICÍA LOCAL GRUPO C1 | 40 euros | 20 euros |

El abono de la tasa se realizará mediante autoliquidación desde el Módulo de Autoliquidaciones de la Web de Suma Gestión Tributaria.(www.suma.es), pudiendo realizar el ingreso desde la misma página Web o imprimir el documento para su ingreso, a través de una entidad bancaria colaboradora

En ningún caso, la presentación y abono de la tasa por derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

5.- Documentación:

Junto con las instancias, los interesados deberán presentar:



1. Los documentos acreditativos de la titulación (3.1.e), y las titulaciones o requisitos adicionales para participar en caso de ser extranjeros.
2. La acreditación del pago la tasa. En caso de bonificación, deberá presentar el documento justificativo respectivo requerido en el apartado 4
3. Autobaremación, y documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

No se deberá presentar en el momento de la solicitud, la documentación justificativa del resto de requisitos fijados en la base tercera que serán acreditados en un momento posterior.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Nombramiento:

Por Resolución de la Alcaldía se nombrará a las personas integrantes de los Tribunales que hayan de calificar las pruebas selectivas

2.- Composición:

Los Tribunales de cada proceso selectivo estará compuestos por Presidencia, Secretaría, y 3 vocalías, y sus respectivos suplentes.

Estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del grupo funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.



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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3.- Abstención y recusación:

Las personas integrantes de los Tribunales deberán abstenerse de actuar, comunicándolo al Servicio de Personal, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas referidas en el párrafo anterior, los interesados podrán, en cualquier momento, recusar a los miembros de los Tribunales, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal

4.- Vinculación a las bases:

Los Tribunales quedan vinculados a las presentes bases generales y a las bases específicas que rijan el proceso selectivo cuyas pruebas han de calificar

5.- Reglas de actuación:

Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo caso, se reunirán, por orden de la Presidencia, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de Presidente y Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.



Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes. Todos/as los/as miembros de los Tribunales tendrán voz y voto. Los empates se resolverán por el voto de calidad del/la presidente/a.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la presidencia será sustituida por la vocalía de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre los/as miembros de los Tribunales.

La sustitución de la secretaría en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que le afecte, recaerá en cualquier otro de los miembros de cada Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

6.- Facultades:

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad.

Los Tribunales, a la vista de la documentación aportada por las personas afectadas por alguna discapacidad que hubieran solicitado las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en los términos previstos en la base 2 y 5 serán los encargados de resolver sobre dicha solicitud.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, el correspondiente Tribunal podrá solicitar la acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria, habilitando para ello un plazo de 10 días hábiles y si alguna de las personas aspirantes no los cumpliera o no los acreditará en dicho plazo, previa audiencia a la persona interesada deberá proponer su exclusión a al órgano competente comunicando los motivos por los que se propone su exclusión.



Los Tribunales adoptarán las oportunas medidas para garantizar, - en la medida de las posibilidades técnicas- , la confidencialidad del contenido de los ejercicios de la fase de oposición, así como que sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de las personas aspirantes.

7.- Indemnizaciones:

A efectos de la percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan la en el Real Decreto 462/2.002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, en plazo de máximo de 3 meses, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la Lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión en este caso, del motivo de exclusión. La lista provisional será objeto de publicación en el BOPA.

Esta resolución indicará también los miembros del Tribunal Calificador y la fecha de la fecha de inicio del proceso selectivo. Las posteriores modificaciones por circunstancias sobrevenidas de estos dos aspectos, una vez aprobadas deberán ser objeto de publicación en el BOPA.

2.- Las personas excluidas, las que no consten en relación por omisión o quienes observaren algún error en los datos publicados, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de las relaciones, podrán formular reclamación.

- a) En caso de que no se presente reclamación alguna, el listado provisional, se entenderá automáticamente elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.
- b) En caso, de que se presenten reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la Lista definitiva, que será hecha



pública en la misma forma que la relación provisional.

3.- Los errores materiales o de hecho, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Esta circunstancia será aplicable a aquellos aspirantes que presentaron la instancia, y cumpliendo los requisitos, por error han sido omitidos en las relaciones anteriores.

4.- En el supuesto anterior, y en caso de haberse presentado recurso administrativo frente a la exclusión, y a la fecha de celebración de la primera prueba no se hubieran resuelto el error o los recursos interpuestos por las personas aspirantes que figuren como excluidas del proceso podrán realizar dichas pruebas, si bien éstas no tendrán validez en el caso de ser no cumplir los requisitos o ser desestimados los mencionados recursos.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

1.- El sistema selectivo de conformidad con la Disposición Adicional 6 de la Ley 20/2021, será el **Concurso de méritos.**

2.- El baremo de méritos a valorar es el que se detalla en el **Anexo II** de las presentes Bases.

3.- La solicitud de participación en el procedimiento selectivo deberá ir acompañada de la documentación justificativa de los méritos a valorar, así como una autobaremación realizada por el propio opositor según del **Anexo III.**

4.- A los efectos de la **acreditación** de los méritos:

- No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de los mismos.
- Se presentarán los documentos de justificación correspondiente, ya sean originales, copias auténticas, o copias simples. Se advierte a quienes presenten la documentación mediante la Sede electrónica que no se admitirán fotografías e imágenes jpg o similares.
- El Tribunal, así como el Ayuntamiento, podrá realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada.



- La acreditación de la experiencia laboral deberá hacerse necesariamente mediante Vida Laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, acompañada de contratos de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral. El grupo de cotización a la Seguridad Social del informe de vida laboral debe estar en concordancia con la categoría laboral expresada en el contrato de trabajo o documento equivalente, en caso de discrepancia, se tendrá en cuenta el reflejado en la vida laboral. La experiencia por cuenta ajena a tiempo parcial, se computará, exclusivamente, por lo expresado en la vida laboral. Cualquier certificado laboral, nómina o contrato no se considerará si no va acompañado de la vida laboral.
- Los aspirantes quedarán exentos de presentar certificados acreditativos de la experiencia profesional que se haya producido dentro del propio Ayuntamiento, que será aportada de oficio por este. Si bien, deberán seguir aportando la vida laboral en todo caso.

NOVENA.- CALIFICACIÓN

1.- Reglas generales de calificación:

A los efectos de la calificación del concurso de méritos, el órgano de selección tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- Aquellos que no presenten los méritos en el plazo otorgado, serán valorados con cero puntos en esta fase.
- El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el Anexo I de estas Bases.
- El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.
- Los méritos alegados pero incorrectamente justificados podrán ser objeto de subsanación.

2.- Criterio de desempate

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán, en primer lugar, a favor de la persona con mayor antigüedad en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional convocada. (apartado a.1 del Anexo II)



Si persistiese el empate, por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados, es decir:

1. Experiencia (sumadas, en su caso, las puntuaciones obtenidas en los diversos subapartados).
2. Formación.
3. Titulaciones académicas.

En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino. Y si aún persistiese el empate, se dirimirá a favor de las personas con diversidad funcional y, caso de existir empate entre ellas, a favor de la que mayor grado de discapacidad presente. En último caso, de persistir el mismo, se realizará sorteo público entre los cumplan que todas los condicionantes.

3.- Calificación provisional del concurso.

Concluida la baremación, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos los resultados de la misma con indicación de la puntuación obtenida.

Dicha puntuación, tendrá carácter provisional y quedará sujeta a la presentación de alegaciones en el plazo de 5 días hábiles, salvo que el Tribunal fije otro superior. En caso, de no presentarse alegaciones las calificaciones provisionales pasarán a definitivas. En caso contrario, el Tribunal resolverá, y procederá a publicar las calificaciones definitivas.

4.- Calificación definitiva y listado de aprobados:

La calificación definitiva del proceso de selección corresponderá al listado definitivo del resultado de la fase del concurso.

La calificación definitiva y listado de aprobados, será publicado por el orden de puntuación alcanzado en el Tablón de Edictos /Sede Electrónica del Ayuntamiento. Esta calificación se elevará al órgano competente en orden a la aprobación de la relación de aprobados fijada en la base siguiente.



5.- Limites

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal deberá realizar una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, o personal laboral fijo.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- La Alcaldía, procederá mediante resolución motivada a la publicación de la relación definitiva de aprobados en el Tablón de Anuncios/Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de inicio del cómputo del plazo previsto en la base siguiente.

2.- Los aspirantes que se encuentre en la relación de aprobados presentarán, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Copia autentica del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español/a o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.



- c) Copia autentica del título exigido en las bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública

3.- Quién tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral del Ayuntamiento estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvo su nombramiento anterior, y ya constan en los expedientes personales de esta administración.

No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guardan relación directa con las funciones o tareas del lugar a ejercer.

4.- La falta de presentación de la documentación dentro del plazo indicado, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en cuanto al aspirante y la imposibilidad de nombrar al aspirante, sin perjuicio de las otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En este caso la propuesta se considerará hecha en favor de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida que, habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, tuvieron cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la indicada anulación



UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y/O CONTRATACIÓN

1.- Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios, o declarados personal laboral fijo por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados/as.

Se intentará que este plazo de cuatro meses esté comprendido dentro del plazo de 31 de Diciembre de 2024, previsto en el art.2.2 de la Ley 20/2021.

2.- Los nombramientos y declaraciones se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

La toma de posesión (funcionarios), o la contratación (laborales) de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el BOPA

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión, o formalizado su contrato, por causas imputables a los mismos, y salvo debida justificación, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera procederá la toma de posesión de la plaza lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñándola de forma temporal o interina, cese que se preavisará con antelación suficiente.

Si el cese se produjera en alguno de los casos establecidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dará lugar a la indemnización dispuesta en la citada Ley.

No obstante lo anterior, no procederá la indemnización cuando dicho personal no participe en el proceso de estabilización de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2, apartado 6, tercer párrafo de la Ley 20/2021.



DÉCIMO SEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Albufera.

La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del personal de la Concejalía de Personal/Recursos Humanos, y el Servicio de Personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley. 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 podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos, y formas previstas en la LOPDGDD,

DECIMOTERCERA.- RÉGIMEN DE ALEGACIONES Y RECURSOS.

1.- Los interesados podrán presentar contra las resoluciones del Tribunal, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.



2.- La convocatoria, las presentes Bases generales con sus Anexos y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación.

3.- Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación. Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

4.- En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la normativa de función pública autonómica que corresponda; 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; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación

En Albufera, en la fecha al margen

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE)

LA ALCALDESA

Fdo. Ana I. Serna García



ANEXO I.- RELACIÓN DE PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y SU CARACTERÍSTICAS

| Plaza | N.P | Tipo | Características | Titulación | Otras titulaciones o requisitos. |
|---|-----|------|-----------------|---|--|
| Técnico Medio Turismo | 1 | F | AE / A2 | Titulación de Grado o Diplomatura en Turismo | |
| Trabajador Social | 1 | F | AE / A2 | Titulación de Grado o Diplomatura en Trabajo Social. | Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales |
| Ingeniero/a Técnico/a de Obras Publicas | 1 | F | AE / A2 | Ingeniería Técnica de Obras Públicas o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada | |
| Auxiliar Administrativo | 3 | F | AG/C2 | Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente. | |
| Peón Servicios Múltiples | 1 | F | AE/AP | No requiere titulación | |
| Subalterno/a Colegios | 1 | F | AG/AP | No requiere titulación | |
| Subalterno/a Cementerios | 1 | F | AG/AP | No requiere titulación | |



| Plaza | N.P | Tipo | Características | Titulación | Otras titulaciones o requisitos. |
|--|-----|------|-----------------|--|---|
| Maestro/a Educación Infantil | 1 | L | Asimilad o A2 | Título de Grado, o Diplomatura o su equivalencia, de Magisterio Infantil | <p>Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales</p> <p>Acreditación de Conocimiento del Valenciano nivel C1, o su equivalencia, conforme a la ORDEN 3/2020, de 6 de febrero, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se determina la competencia lingüística necesaria para el acceso y el ejercicio de la función docente en el sistema educativo valenciano</p> |
| Técnico Educación Infantil | 3 | L | Asimilad o C1 | Título de Técnico/a Superior en Educación Infantil o equivalente | <p>Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales</p> |
| Profesor EPA , Especialidad Científico-Tecnológico | 1 | L | Asimilad o A2 | Título de de Grado, o su equivalencia, de Biología, Matemáticas, Física, o Química; así como cualquier otra que atribuya las competencias necesarias para el desempeño de la plaza | <p>Formación pedagógica y didáctica necesaria para el ejercicio de la docencia: Máster universitario en Formación del Profesorado, o su equivalencia.</p> <p>Acreditación de Conocimiento del Valenciano nivel C1, o su equivalencia, conforme a la ORDEN 3/2020, de 6 de febrero, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se determina la competencia lingüística necesaria para el acceso y el ejercicio de la función docente en el sistema educativo valenciano</p> |



| Plaza | N.P | Tipo | Características | Titulación | Otras titulaciones o requisitos. |
|---|-----|------|-----------------|--|--|
| Profesor EPA, Especialidad Comunicación y Ciencias Sociales | 1 | L | Asimilad o A2 | Título de Grado, o su equivalencia, de Magisterio, Filología Hispánica, Catalana, Geografía e Historia, Economía, Filosofía, Psicología y Pedagogía; así como cualquier otra que atribuya las competencias necesarias para el desempeño del puesto | Formación pedagógica y didáctica necesaria para el ejercicio de la docencia: Máster universitario en Formación del Profesorado, o su equivalencia. Acreditación de Conocimiento del Valenciano nivel C1, o su equivalencia, conforme a la ORDEN 3/2020, de 6 de febrero, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se determina la competencia lingüística necesaria para el acceso y el ejercicio de la función docente en el sistema educativo valenciano |
| Auxiliar Ayuda a Domicilio | 4 | L | Asimilad o AP | No requiere titulación | |

N.P: Número de plazas

Tipo: F (Funcionario) o L (Laboral)



ANEXO II - BAREMO DE MÉRITOS

| BAREMO DE MÉRITOS | |
|------------------------------------|------------|
| A.- Experiencia profesional | 70 puntos |
| B.- Méritos académicos y formación | 30 puntos |
| Total | 100 puntos |

A.-Experiencia profesional..... hasta un máximo de 70 puntos:

La experiencia profesional / laboral debidamente acreditada sólo se valorará mediante los correspondientes contratos, certificados de empresa o nóminas, en los que quede suficientemente acreditada la categoría profesional, acompañados en todo caso de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, se valorará hasta un máximo de 70 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional/ laboral en el Ayuntamiento de Albufera que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional/laboral convocada: 0,40 puntos/mes

a.2) Experiencia en plazas/puestos del Ayuntamiento de Albufera que sean distintos a los previstos en el apartado a.1): 0,15 puntos/mes

a.3) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional/ laboral en otras Administraciones Públicas que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional/laboral convocada: **0,10 puntos por mes trabajado**

*Se calculará teniendo en cuenta que un mes son 30 días.



B.- Méritos académicos y formación hasta un máximo de 30 puntos:

b.1) Titulación académica- Máximo 5 puntos

Por haber finalizado un ciclo formativo de segundo grado o universitario distinta a la exigida como requisito de acceso con la siguiente valoración:

| | |
|-------------------------------------|--------------|
| Ciclo formativo de grado medio: | 1,50 puntos. |
| Ciclo formativo de grado superior: | 2,50 puntos. |
| Diplomatura universitaria: | 3,50 puntos. |
| Grado u Licenciatura universitaria: | 5 punto |

No se valorarán de forma acumulativa.

b.2.- Formación - Máximo 25 puntos

Los cursos de formación y especialización en materias propias de la plaza/puesto objeto de convocatoria e impartidos Administraciones Publicas, Organismos Institucionales, Universidades, o Centrales sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Publicas, hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente valoración: **0,15 puntos por hora, en cursos a partir de 8 horas.**"

A su vez, en relación a los cursos de formación, se tendrá en cuenta:

- Se valorarán los cursos directamente los cursos relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.



- Los cursos de duración inferior a 8 horas, o aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.
- Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.
- No se valorarán cursos duplicados, o que se entiendan idénticos al no aportar ningún cambio sustantivo respecto a otro que si se valore.



ANEXO III

FICHA DE AUTOBAREMACIÓN PARA LA FASE CONCURSO PROCESOS DE ESTABLIZACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS

Para realizar la BAREMACIÓN cumplimente esta ficha según el apartado CONCURSO, de las bases de esta convocatoria, y adjunte la documentación justificativa.

A.-Experiencia profesional, hasta un máximo de 70 puntos:

a.1)

| Contrato/nombramiento | Días/mese s | Puntos |
|-----------------------|----------------|--------|
| 1.- | | |
| 2.- | | |
| 3.- | | |
| 4.- | | |
| 5.- | | |
| 6.- | | |
| Total | | |

a.2)

| Contrato/nombramiento | Días/mese s | Puntos |
|-----------------------|----------------|--------|
| 1.- | | |
| 2.- | | |



| | | |
|-------|--|--|
| 3.- | | |
| 4.- | | |
| 5.- | | |
| 6.- | | |
| Total | | |

a.3)

| Contrato/nombramiento | Días/mese s | Puntos |
|-----------------------|----------------|--------|
| 1.- | | |
| 2.- | | |
| 3.- | | |
| 4.- | | |
| 5.- | | |
| 6.- | | |
| Total | | |

| a.1 | a.2 | a.3 | Total |
|-----|-----|-----|-------|
| | | | |

B.- Méritos académicos y formación hasta un máximo de 30 puntos:

b.1) Titulación académica- Máximo 5 puntos

| Titulación | Puntos |
|------------|--------|
| 1.- | |
| 2.- | |
| 3.- | |



b.2.- Formación - Máximo 25 puntos

| Curso | Horas | Puntos |
|-------|-------|--------|
| 1.- | | |
| 2.- | | |
| 3.- | | |
| 4.- | | |
| 5.- | | |
| 6.- | | |
| 7.- | | |
| 8.- | | |
| 9.- | | |
| 10.- | | |

| b.1 | b.2 | Total |
|-----|-----|-------|
| | | |

PUNTUACIÓN TOTAL

| A | B | TOTAL |
|---|---|-------|
| | | |