

Ajuntament de Beniarrés

Anunci de l'Ajuntament de Beniarrés sobre l'aprovació de les bases específiques que han de regir la convocatòria i el procés de selecció d'una plaça d'auxiliar de biblioteca, per estabilització d'ocupació, de l'Ajuntament de Beniarrés l'any 2022, mitjançant el procediment de concurs oposició. [2024/3464]

Per mitjà del Decret d'Alcaldia núm. 79/2024, de data 17 d'abril, de l'Ajuntament de Beniarrés, es van aprovar les bases específiques i la convocatòria del procediment de selecció d'una plaça de tècnic d'educació infantil, mitjançant el procediment de concurs de mèrits, en execució de l'oferta extraordinària per a l'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022.

Bases específiques que han de regir la convocatòria i el procés de selecció d'una plaça d'auxiliar de biblioteca per estabilització d'ocupació de l'Ajuntament de Beniarrés l'any 2023 mitjançant el procediment de concurs oposició.

Primera. objecte de la convocatòria

Es objecte de les presents bases la regulació dels aspectes específics per a la convocatòria i el procés de selecció per a la provisió d'una plaça d'auxiliar de biblioteca (grup C) com a personal laboral fix, mitjançant procediment d'estabilització d'ocupació temporal de la disposició addicional sexta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, dins del marc general d'execució de l'oferta pública d'ocupació de 2022, mitjançant procediment de concurs oposició, aprovat pel Decret d'Alcaldia núm. 193/2022, de 25 de novembre, i publicat en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant* núm. 226, de data 18 de desembre de 2022.

En el *Butlletí Oficial de la Província* núm. 248, de data 30 de desembre de 2022, es van publicar les bases generals per les quals es regiran els processos selectius d'estabilització d'ocupació temporal, entre les quals es troba una plaça d'auxiliar de biblioteca.

La plaça, de naturalesa laboral, ha sigut dotada pressupostàriament i ocupada de manera temporal i ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

Les presents bases vincularan a l'Administració, als tribunals que han de valorar els mèrits i als qui participen en el concurs de mèrits, i només podran ser modificades amb subjecció estricta a les normes de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Segona. Normativa aplicable

Els processos selectius es regiran pel que s'estableix en les presents bases específiques i subsidiàriament per les corresponents bases generals d'estabilització publicades en el BOP núm. 248, de data 30 de desembre de 2022; prevaldran en cas de discrepància aquests bases específiques sobre les bases generals.

Així mateix, serà aplicable a aquest procés selectiu el que es disposa en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Reglament general d'ingrés de personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, i altres disposicions que siguin aplicables.

Ayuntamiento de Beniarrés

Anuncio del Ayuntamiento de Beniarrés sobre la aprobación de las bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección, de una plaza de auxiliar de biblioteca, por estabilización y ocupación, del Ayuntamiento de Beniarrés en el año 2022, mediante el procedimiento de concurso-oposición. [2024/3464]

Mediante el Decreto de Alcaldía número 79/2024 de fecha 17 de abril del Ayuntamiento de Beniarrés, se aprobaron las bases específicas y la convocatoria del procedimiento de selección de una plaza de técnico de educación infantil, mediante el procedimiento de concurso de méritos, en ejecución de la oferta extraordinaria para la estabilización del empleo temporal para el año 2022.

Bases específicas que tienen que regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de auxiliar de biblioteca por estabilización de ocupación del Ayuntamiento de Beniarrés en el año 2023 mediante el procedimiento de concurso-oposición.

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y el proceso de selección para la provisión de una plaza de auxiliar de biblioteca (grupo C) como personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de ocupación 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 la ocupación pública, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo de 2022, mediante procedimiento de concurso-oposición, aprobado por el Decreto de Alcaldía núm. 193/2022, de 25 de noviembre, y publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* núm. 226, de fecha 18 de diciembre de 2022.

En el *Boletín Oficial de la Provincia* núm. 248, de fecha 30 de diciembre de 2022, se publicaron las bases generales por las cuales se regirán los procesos selectivos de estabilización de ocupación temporal, entre las cuales se encuentra una plaza de auxiliar de biblioteca.

La plaza, de naturaleza laboral, ha sido dotada presupuestariamente y ocupada de manera temporal e ininterrompida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que tienen que valorar los méritos y a quienes participan en el concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Segunda. Normativa aplicable

Los procesos selectivos se regirán por lo que se establece en las presentes bases específicas y subsidiariamente por las correspondientes bases generales de estabilización publicadas en el BOP núm. 248, de fecha 30 de diciembre de 2022; prevaldrán en caso de discrepancia estas bases específicas sobre las bases generales.

Así mismo, será aplicable a este proceso selectivo lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana; el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento general de ingreso de personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado, aprobado por el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, y otras disposiciones que sean aplicables.

Tercera. Mesures d'agilitació dels procediments selectius

De conformitat amb la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, es reduïxen tots els terminis d'aquesta convocatòria en la mitat.

Quarta. Condicions i requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants hauran de reunir en el dia de la finalització del termini de presentació d'instàncies i hauran de mantindre fins al moment de la presa de possessió com a funcionaris de carrera o personal laboral fix els requisits que s'indiquen en les bases específiques de cada una de les places convocades i els següents:

– Tindre la nacionalitat espanyola (art. 56 TREBEP). També podran accedir com a personal funcionari en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció de les places que impliquen directament o indirectament una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques (art. 57 TREBEP).

– Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea.

– El cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, siga quina siga la seua nacionalitat, sempre que no estiguen separats de dret. Així mateix, amb les mateixes condicions podran participar els descendents de menys de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que siguen dependents.

– Les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació dels treballadors.

Els aspirants hauran d'acompanyar a la seua sol·licitud el document en el qual quede acreditat el compliment de les condicions a al·legades.

– Tindre la capacitat funcional necessària per a dur a terme les tasques. L'Ajuntament de Beniarriés es reserva el dret a sotmetre als aspirants proposats pel tribunal i abans de ser nomenats funcionaris a totes les proves que considere necessàries per a garantir el compliment del que es disposa en aquest requisit.

– Tindre complerts 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

– No haver sigut separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o l'escala de funcionari. En el cas que siga nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

– Estar en possessió del títol d'Educació Secundària Bàsica (grauat escolar) o FP bàsica relacionada amb la biblioteca. Les titulacions hauran de ser oficials o equivalents. Les equivalències es justificaran mitjançant el certificat de l'autoritat acadèmica competent.

– No haver sigut condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat sexual i indemnitat sexual, segons determina l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjuiciament civil, en la redacció que en fa la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals.

Les persones aspirants hauran de reunir tots els requisits establits en aquests bases específiques, així com en les bases generals corresponents, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i mantindre'ls durant tot el procés selectiu.

Quinta. Sol·licituds de les persones aspirants

Les instàncies per a sol·licitar prendre part en la present convocatòria s'han de dirigir a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Beniarriés. Les instàncies es presentaran en el registre general o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant l'ompliment

Tercera. Medidas de agilización de los procedimientos selectivos

En conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, se reducen todos los plazos de esta convocatoria en la mitad.

Cuarta. Condiciones y requisitos de las personas aspirantes

Las personas aspirantes tendrán que reunir en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera o personal laboral fijo los requisitos que se indican en las bases específicas de cada una de las plazas convocadas y los siguientes:

– Tener la nacionalidad española (art. 56 TREBEP). También podrán acceder como personal funcionario en igualdad de condiciones que los españoles a las ocupaciones públicas, con excepción de las plazas que implican directamente o indirectamente una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las administraciones públicas (art. 57 TREBEP).

– Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea.

– El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquier que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, con las mismas condiciones podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de esta edad que sean dependientes.

– Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales subscritos por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea aplicable la libre circulación de los trabajadores.

Los aspirantes tendrán que acompañar a su solicitud el documento en el cual quede acreditado el cumplimiento de las condiciones a alegadas.

– Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de Beniarriés se reserva el derecho a someter a los aspirantes propuestos por el tribunal y antes de ser nombrados funcionarios, a cuántas pruebas considere necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en este requisito.

– Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

– 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse 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 a la ocupación pública.

– Estar en posesión del título de Educación Secundaria Básica (Grado Escolar) o FP Básica relacionado con la biblioteca. Las titulaciones tendrán que ser oficiales o equivalentes. Las equivalencias se justificarán mediante certificado de la autoridad académica competente.

– No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de enjuiciamiento civil en la redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y en la adolescencia.

Esta circunstancia tendrá que acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales.

Las personas aspirantes tendrán que reunir todos los requisitos establecidos en estas bases específicas, así como en las correspondientes bases generales, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Quinta. Solicitudes de las personas aspirantes

Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Beniarriés. Las instancias se presentarán en el registro general o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, mediante la

d'una instància general disponible en la seu electrònica de l'Ajuntament <https://beniarrres.sedelectronica.es/info.0>, i efectuant el pagament dels drets d'examen de conformitat amb el que es disposa en l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la prestació de serveis administratius en processos de selecció de personal, publicada en el *Boletí Oficial de la Província d'Alacant* núm. 33, de 16 febrer de 2023.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la present convocatòria en el *Boletí Oficial del Estado*.

En les instàncies per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants hauran de manifestar obligatòriament que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits en les presents bases i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa, segons es recull en l'RD 707/1979.

Les instàncies s'acompanyaran de la documentació següent:

a) Document nacional d'identitat.
b) Titulació acadèmica requerida.
c) Declaració jurada de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, de les entitats locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

d) Full d'autobaremació dels mèrits firmat i complimentat. Els mèrits no detallats en aquest full d'autobaremació no seran tinguts en compte, encara que s'haja aportat la documentació acreditativa del mèrit.

e) No estar inscrit/a en el Registre central de delinqüents sexuals, per a la qual cosa s'ha de presentar en el moment de la contractació el certificat negatiu tal com consta en l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, afegit per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència (*Boletí Oficial del Estado* núm. 180, de 29.07.2015), en vigor des del 18 d'agost de 2015.

f) Justificant d'haver ingressat la quantitat de 40 euros establida en l'ordenança fiscal de la taxa per a la prestació de serveis administratius en processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Beniarrés publicada en el BOP núm. 33, de 16 de febrer de 2023.

Aquest ingrés podrà efectuar-se directament o mitjançant transferència en les oficines del Banc Sabadell en el compte amb el codi d'identificació ES21.0081.1115.0600.0100.4510, del qual és titular l'Ajuntament de Beniarrés, en concepte «Auxiliar de biblioteca» juntament amb la identificació de la persona aspirant que efectua l'ingrés.

Els drets d'examen només es retornaran a les persones que no siguen admeses al procediment selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a participar-hi.

En cap cas el pagament dels drets d'examen (taxa fixada a aquest efecte) suposarà la substitució de l'obligació de presentació dins del termini i en la forma corresponent de la sol·licitud, en la forma prevista i de conformitat amb el que es disposa en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Es garanteix la igualtat de condicions a persones amb discapacitat de conformitat amb el que s'estableix en els articles 55.2 i 55.3 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat Valenciana, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

Les persones aspirants amb discapacitat han de presentar la certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat, o l'òrgan de la comunitat autònoma competent o de l'Administració general de l'Estat, que acredite aquesta condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

L'Ajuntament, quan siga necessari, adoptarà les mesures adequades en el procediment selectiu que garantisquen la participació de les persones aspirants amb discapacitats en condicions d'igualtat mitjançant les adaptacions i els ajustos raonables de temps i mitjans.

A aquest efecte, les persones aspirants ho faran constar en la sol·licitud de participació amb la proposta de l'adaptació sol·licitada. En aquest cas, abans de la celebració de la prova serà resolta la sol·licitud per l'òrgan de selecció, i s'ha de motivar expressament la denegació o modificació, si és el cas, de l'adaptació sol·licitada.

Les persones interessades hauran d'aportar juntament amb la instància una declaració responsable (segons l'annex que s'acompanyarà

de cumplimentación de una instancia general disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://beniarrres.sedelectronica.es/info.0>, y efectuando el pago de los derechos de examen de conformidad con lo que se dispone en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios administrativos en procesos de selección de personal, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* núm. 33, de 16 febrero de 2023.

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes tendrán que manifestar obligatoriamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y que se comprometan a prestar el preceptivo juramento o promesa, según se recoge en el Rd 707/1979.

Las instancias se acompañarán de la documentación siguiente:

a) Documento nacional de identidad.
b) Titulación académica requerida.
c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Hoja de autobaremación de los méritos firmada y agasajada. Los méritos no relacionados en esta hoja de autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado la documentación acreditativa del mérito.

e) No estar inscrito/a en el Registro central de delincuentes sexuales, teniendo que presentar, en el momento de la contratación, un certificado negativo tal como consta en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y en la adolescencia (*Boletín Oficial del Estado* núm. 180, de 29.07.2015), en vigor desde el 18 de agosto de 2015.

f) Justificante de haber ingresado la cantidad de 40 euros establecida en la ordenanza fiscal de la tasa por la prestación de servicios administrativos en procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Beniarrés publicada en el BOP núm. 33, de 16 de febrero de 2023.

Este ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia en las oficinas del Banco Sabadell en la cuenta con el código de identificación ES21.0081.1115.0600.0100.4510, de la cual es titular el Ayuntamiento de Beniarrés, en concepto «Auxiliar de biblioteca» junto a la identificación de la persona aspirante que efectúa el ingreso.

Los derechos de examen solo serán devueltos a quienes no sean admitidos en el procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en este.

En ningún caso el pago de los derechos de examen (tasa fijada con este fin) supondrá la sustitución de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud, en la forma prevista y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo que se establece en los artículos 55.2 y 55.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

Las personas aspirantes con discapacidad tendrán que presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la comunidad autónoma competente o de la Administración general de Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para ejercer las tareas correspondientes en la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidad en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios.

A tal efecto, las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación con la propuesta de la adaptación solicitada. En este caso, antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, teniendo que motivar expresamente la denegación o la modificación, si procede, de la adaptación solicitada.

Las personas interesadas tendrán que aportar junto con la instancia una declaración responsable (según anexo que se acompañará a las pre-

a les presents bases), en què les persones aspirants han de manifestar que reunixen tots i cada un dels requisits exigits en les presents bases, referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i hauran d'acreditar-se posteriorment en el termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, manifestant que són certes totes les dades que figuren en la sol·licitud i que la documentació aportada és una còpia fidel de l'original, amb el compromís d'aportar els originals de la documentació en qualsevol moment en què siguen requerits pel tribunal del corresponent procés selectiu o pels responsables de recursos humans de l'Ajuntament.

Sexta. Admissió de les persones aspirants

Les persones que desitgen ser admeses en els procediments de selecció hauran de manifestar en les seues instàncies reunir totes i cada una de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies i haver abonat els drets d'examen.

Igualment, els mèrits que, si és procedent, es desitge fer valdre en la fase de concurs hauran de tindre's en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. Expirat aquest, per resolució, es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, si és el cas, resolució que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Beniarriés; s'establirà el termini de deu dies hàbils per a esmenar defectes per les persones aspirants excloses.

Així mateix, en aquest termini les persones interessades podran presentar qualsevol reclamació pertinent. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Si no es produïx reclamació, suggeriment o petició de cap esmena, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament; es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament i en el tauler d'anuncis d'aquest, així com el lloc, la data i l'hora de realització del primer exercici del procediment selectiu i la composició del tribunal qualificador.

En un altre cas, resoltas les reclamacions i les esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses mitjançant resolució que es publicaran igualment en la seu electrònica de l'Ajuntament i en el tauler d'anuncis d'aquest, juntament amb les mencions assenyalades en el paràgraf anterior. La publicació d'aquesta resolució serà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

Sèptima. Tribunal qualificador

Els tribunals són òrgans col·legiats de caràcter tècnic, actuen sotmesos a les normes generals establides en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; tots els seus membres estaran sotmesos a les causes generals d'abstenció i recusació, de conformitat amb el que es disposa en els articles 23 (abstenció) i 24 (recusació) de la norma esmentada.

Els tribunals qualificadors de conformitat amb el que es disposa en l'article 60 del TREBEP hauran d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat i idoneïtat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dones i hòmens.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre en títol individual, sense poder exercir-se aquesta en representació o per compte de ningú.

En el cas que una vegada iniciats els processos convocats els membres dels tribunals qualificadors cessen en els càrrecs en virtut dels quals van ser nomenats per a constituir part d'aquests tribunals, continuaran exercint com a tals en les seues funcions excepte incompatibilitat legal a aquest efecte.

Si per diferents motius i independentment de les responsabilitats en què puguen incórrer els membres designats en el tribunal no van voler o no van poder continuar fins a un nombre de membres que impedirà la continuació del procediment selectiu, per falta de titulars o suplents necessaris, es consideraran vàlides les actuacions anteriors portades a aquest efecte i, amb els tràmits reglamentaris previs corresponents, es procedirà a la designació de les actuacions pendents fins a la finalització del procediment.

en la que las personas aspirantes tienen que manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y tendrán que acreditarse posteriormente en el plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, manifestando que son ciertos todos los datos que figuran en su solicitud, y que la documentación aportada es una copia fiel del original, con el compromiso de aportar los originales de la documentación en cualquier momento que sean requeridos por el tribunal del correspondiente proceso selectivo o por los responsables de recursos humanos del Ayuntamiento.

Sexta. Admisión de las personas aspirantes

Las personas que desean ser admitidas en los procedimientos de selección tendrán que manifestar en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen.

Igualmente, los méritos que, si procede, se deseen hacer valer en la fase de concurso tendrán que tenerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Expirado este, por resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, si procede, resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Beniarriés; se establecerá el plazo de diez días hábiles para enmendar defectos por las personas aspirantes excluidas.

Así mismo, en este plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas. Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Si no se produjera reclamación, sugerencia o petición de ninguna enmienda, la resolución provisional será definitiva automáticamente, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de este, así como el lugar, la fecha y la hora de realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y la composición del tribunal calificador.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y las enmiendas, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará igualmente en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de este, junto a las menciones señaladas en el párrafo anterior. La publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Séptima. Tribunal calificador

Los tribunales son órganos colegiados de carácter técnico, que actúan sometidos a las normas generales establecidas dentro de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; todos sus miembros estarán sometidos a las causas generales de abstención y recusación de conformidad con lo que se dispone en los artículos 23 (abstención) y 24 (recusación) de la norma citada.

Los tribunales calificadoros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, tendrán que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad e idoneidad de sus miembros y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

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, sin poder ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

En el supuesto que una vez iniciados los procesos convocados los miembros de los tribunales calificadoros cesen en los cargos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de estos tribunales, continuarán ejerciendo como tales en sus funciones excepto incompatibilidad legal a tal efecto.

Si por diferentes motivos e independientemente de las responsabilidades en que pudieran incurrir los miembros designados en el tribunal no quisieron o no pudieron continuar hasta un número de miembros que impidiera la continuación del procedimiento selectivo, por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores llevadas a tal efecto, y con los trámites previos reglamentarios correspondientes se procederá a la designación de las actuaciones pendientes hasta la finalización del procedimiento.



Tots els membres tindran veu i vot, i no podran constituir-se sense l'assistència de la mitat més un dels seus membres, titulars o suplents. L'agrupació professional dels membres dels tribunals haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional objecte de la convocatòria, i almenys més de la mitat dels seus membres haurà de posseir la titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que exigeix la convocatòria concreta.

Els tribunals seran nomenats, excepte excepció justificada, en cada ordre de convocatòria i de conformitat amb aquesta els correspondrà el desenvolupament i la qualificació de les proves selectives. Estaran constituïts per un nombre imparell de membres, funcionaris de carrera, no inferior a cinc; s'ha de designar el mateix nombre de membres suplents i en la seua composició es vetlarà pel compliment del principi d'especialitat. La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigut per a l'ingrés en el cos o escala de què es tracte (Reial decret 364/95).

No podran formar part dels òrgans de selecció els funcionaris que hagen fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent.

En cada reunió del tribunal poden participar els membres titulars, i en la seua absència, els suplents, però no podran substituir-se entre si en la mateixa reunió.

Els membres del tribunal que no estiguen presents durant el procés de qualificacions de cada exercici no podran puntuar-los.

Si el tribunal no ha acabat d'examinar els assumptes inclosos en la convocatòria i, per tant, d'adoptar els acords que siguen procedents i les circumstàncies així ho requereixen, podrà interrompre la sessió pel temps que siga necessari; es reprendrà el mateix dia o, si és el cas, es donarà per finalitzada i es convocarà una nova sessió per a un altre dia.

El secretari, que actuarà com a fedatari públic, haurà d'estendre acta de les actuacions del tribunal.

El tribunal haurà de vetlar perquè no es produïsquen demores innecessàries actuant sota els principis d'austeritat i agilitat en l'ordenació del desenvolupament dels processos selectius i, en tot cas, haurà d'atendre els principis d'actuació recollits en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Als membres o assessors que concórreguen a les sessions d'aquest, se'ls abonaran les indemnitzacions establides per assistència i, quan siga procedent, les dietes i els gastos de viatge corresponents, de conformitat amb la quantia establida en la legislació vigent en el moment de les meritacions; les indemnitzacions dels assessors, excepte disposició en contra, seran les mateixes que les dels vocals.

Els tribunals que s'establixen i actuen en les proves selectives tindran les mateixes categories que es fixen per als que actuen en l'Administració general de l'Estat de conformitat amb el que es disposa per l'article 30 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.

El tribunal qualificador, així com l'òrgan competent, podran designar col·laboradors i/o assessors especialistes per a assistir el tribunal en el cas que ho necessite, sense que en cap cas tinguen facultats de qualificació i resolució; les seues funcions estaran limitades a l'assessorament i, si és el cas, proposta a aquest.

Als efectes a què es referix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els tribunals es consideraran adscrits a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Beniarriés.

Octava. Procediment de selecció

La selecció es farà efectiva sistemàticament com a concurs oposició. La puntuació màxima que es podrà aconseguir en el procediment serà de 100 punts: d'aquests, 60 correspondran a la fase d'oposició i 40 a la fase de concurs.

Per a passar a la fase de concurs les persones aspirants hauran d'haber superat prèviament la fase d'oposició.

8.1. Fase d'oposició: constarà de dos proves selectives

Primer exercici: consistirà a respondre correctament i per escrit un qüestionari de 40 preguntes tipus test, més 5 addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·le alguna de les 40 anteriors, amb quatre respostes alternatives, en un màxim de temps de 50 minuts, elaborat pel tribunal qualificador abans de la realització, en relació amb

Todos los miembros tendrán voz y voto, y no podrán constituirse sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. La agrupación profesional de los miembros de los tribunales tendrá que ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional objeto de la convocatoria, y al menos más de la mitad de sus miembros tendrá que poseer la titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que exija la convocatoria concreta.

Los tribunales serán nombrados, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria y con arreglo a esta les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, teniendo que designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros tendrá que poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate (Rd 364/95).

No podrán formar parte de los órganos de selección los funcionarios que hubieran hecho tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente.

En cada reunión del tribunal pueden participar los miembros titulares y, en su ausencia, los suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión.

Los miembros del tribunal que no sean presentes durante el proceso de calificaciones de cada ejercicio no podrán puntuarlos.

Si el tribunal no ha acabado de examinar los asuntos incluidos en la convocatoria y, por tanto, de adoptar los acuerdos que procedan y las circunstancias así lo requieran, podrá interrumpirse la sesión por el tiempo necesario; será retomada el mismo día o, en su caso, se dará por finalizada y se convocará una nueva sesión para otro día.

El secretario, que actuará como fedatario público, tendrá que levantar acta de las actuaciones del tribunal.

El tribunal tendrá que velar porque no se produzcan demoras innecesarias actuando bajo los principios de austeridad y agilidad en la ordenación del desarrollo de los procesos selectivos y, en todo caso, tendrá que atender los principios de actuación recogidos en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

A los miembros o asesores que concurren a las sesiones de este, se les abonarán las indemnizaciones establecidas por asistencia y, cuando proceda, las correspondientes dietas y gastos de viaje, de conformidad con la cuantía establecida en la legislación vigente en el momento de los devengos; las indemnizaciones de los asesores, excepto disposición en contra, serán las mismas que las de los vocales.

Los tribunales que se establecen y actúan en las pruebas selectivas tendrán las mismas categorías que se fijan para los que actúan en la Administración general del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal calificador, así como el órgano competente, podrán designar colaboradores y/o asesores especialistas para asistir al tribunal en el supuesto de que este lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución; sus funciones estarán limitadas al asesoramiento y, en su caso, propuesta a este.

A los efectos a que se refiere el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los tribunales se considerarán adscritos a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Beniarriés.

Octava. Procedimiento de selección

La selección se hará efectiva por sistema de concurso-oposición. La puntuación máxima que se podrá conseguir en el procedimiento será de 100 puntos: de estos, 60 correspondrán a la fase de oposición y 40 a la fase de concurso.

Para pasar a la fase de concurso las personas aspirantes tendrán que haber superado previamente la fase de oposición.

8.1. Fase de oposición: constarà de dos pruebas selectivas

Primer ejercicio: consistirá en responder correctamente y por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, más 5 adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 40 anteriores, con cuatro respuestas alternativas, en un máximo de tiempo de 50 minutos, elaborado por el tribunal calificador antes de la reali-

el bloc I, «Matèries generals», i bloc II, «Matèries específiques», que figuren en el temari inclòs en les presents bases.

El tribunal qualificador determinarà les respostes correctes per mitjà de la plantilla corresponent.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 40 punts, i caldrà obtenir un mínim de 20 punts.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu; la pregunta no contestada, és a dir, en què figuren totes les respostes en blanc, no tindrà cap valoració, i la pregunta amb resposta errònia es penalitzarà amb l'equivalent a 1/3 del valor de la resposta correcta.

Segon exercici: consistirà en l'execució d'un o diversos supòsits pràctics que determinarà el tribunal qualificador en relació amb les funcions del lloc que s'ha d'exercir.

El temps d'execució serà determinat pel tribunal qualificador.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts, i caldrà obtenir un mínim de 10 punts.

La valoració conjunta final de la fase d'oposició serà la resultant de la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis, que en cap cas podrà superar els 60 punts.

8.2. Fase de concurs

Una vegada finalitzada la fase d'oposició i juntament amb el resultat del segon exercici, el tribunal qualificador exposarà al públic en la seu electrònica de l'Ajuntament de Beniarrés la relació d'aspirants que per haver superat tots els exercicis eliminatoris han de passar a la fase de concurs, perquè en el termini de cinc dies hàbils presenten la documentació original o còpia autenticada acreditativa dels mèrits o experiència previstos en la convocatòria.

La documentació haurà d'aportar-se en la forma que seguidament s'indica:

a. Annex II: full d'autobaremació.

b. Annex III: relació de mèrits al·legats, amb índex, numerat i distribuït en apartats segons l'ordre dels criteris de baremació.

c. Documentació justificativa dels mèrits al·legats, distribuïda segons l'ordre dels criteris de baremació.

Aquesta fase tindrà lloc posteriorment a la fase d'oposició, no tindrà caràcter eliminatori i no pot tindre's en compte per a superar les proves de la fase d'oposició. Només es puntuarà el concurs en el cas d'haver superat el nivell d'aptitud establert per a tots i cada un dels exercicis de la fase d'oposició.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats per al concurs s'ha de presentar detallada, ordenada i numerada en l'ordre que s'esmenten els mèrits en les bases. Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, de manera que el tribunal qualificador no pot tindre en compte els mèrits presentats fora de termini, ni tampoc els obtinguts posteriorment a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. Només es valoraran els mèrits que hagen sigut ressenyats expressament en la instància.

No es tindrà en compte la documentació que no es presente en la forma requerida en les presents bases.

El tribunal qualificador ha d'examinar els mèrits al·legats i justificats documentalment per les persones aspirants admeses i els qualificarà d'acord amb el barem que figura en les presents bases.

El tribunal qualificador pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si és procedent, la documentació addicional que estime necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i tindrà la facultat de resoldre qualsevol dubte que pugua sorgir sobre els mèrits i altres aspectes de la fase del concurs.

En la fase de concurs es tindran en compte els mèrits que es detallen d'acord amb el barem següent:

8.3. Criteris de baremació

8.3.1. Antiguitat i experiència (màxim 15 punts).

Modalitat	Punts
a. Per cada mes complet de serveis prestats en places equivalents a la plaça objecte de la convocatòria per a ajuntaments com a personal funcionari o laboral.	0,75

zación, en relación con el bloque I, «Materias generales», y el bloque II, «Materias específicas», que figuran en el temario incluido en las presentes bases.

El tribunal calificador determinará las respuestas correctas por medio de la plantilla correspondiente.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 40 puntos, y habrá que obtener un mínimo de 20 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, en la que figuran todas las respuestas en blanco, no tendrá ninguna valoración, y la pregunta con respuesta errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta.

Segundo ejercicio: consistirá en la ejecución de uno o de varios supuestos prácticos a determinar por el tribunal calificador, en relación con las funciones del lugar a ejercer.

El tiempo de ejecución será determinado por el tribunal calificador.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos y habrá que obtener un mínimo de 10 puntos.

La valoración conjunta final de la fase de oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, que en ningún caso podrá superar los 60 puntos.

8.2. Fase de concurso

Una vez finalizada la fase de oposición y junto con el resultado del segundo ejercicio, el tribunal calificador expondrá al público en la sede electrònica del Ayuntamiento de Beniarrés la relación de aspirantes que por haber superado todos los ejercicios eliminatorios tienen que pasar a la fase de concurso, para que en el plazo de cinco días hábiles presenten la documentación original o copia autenticada acreditativa de los méritos o experiencia previstos en la convocatoria.

La documentación que tendrá que aportarse en la forma que seguidamente se indica:

a. Anexo II: hoja de autobaremació.

b. Anexo III: relació de mèrits alegados, con índice numerado y distribuido en apartados según el orden de los criterios de baremació.

c. Documentació justificativa de los mèrits alegados, distribuïda segun el orden de los criterios de baremació.

Esta fase tendrá lugar posteriormente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no puede tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Solo se puntuará el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso se tiene que presentar relacionada, ordenada y numerada en el orden en el que se citan los méritos a las bases. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, de manera que el tribunal calificador no puede tener en cuenta los méritos presentados fuera de plazo, ni tampoco los obtenidos posteriormente a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Solo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la instancia.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El tribunal calificador tiene que examinar los méritos alegados y justificados documentalment per las personas aspirantes admitidas y los calificará de acuerdo con el baremo que figura en las presentes bases.

El tribunal calificador puede pedir a las personas interesadas las aclaraciones, o si procede, la documentación addicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir sobre los méritos y otros aspectos de la fase del concurso.

En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos que se relacionan de acuerdo con el baremo siguiente:

8.3. Criterios de baremació

8.3.1. Antigüedad y experiencia (máximo 15 puntos).

MODALIDAD	PUNTOS
a. Por cada mes completo de servicios prestados en plazas equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria para ayuntamientos como personal funcionari o laboral.	0,75



b. Per cada mes complet de serveis prestats en places equivalents a la plaça objecte de la convocatòria en altres administracions públiques, diferents de les assenyalades en l'apartat anterior, com a personal funcionari o laboral contractat directament per l'Administració.	0,50
c. Per cada mes complet de serveis prestats en places equivalents a la plaça objecte de la convocatòria mitjançant contracte laboral en empresa adjudicatària amb contracte de serveis per a ajuntaments.	0,25
d. Per cada mes complet de serveis presentats per compte d'altri en llocs de treball equivalents a la plaça objecte de la convocatòria en l'empresa privada o per compte propi.	0,15
e. Per cada mes complet de serveis prestats en places diferents en la plaça objecte de la convocatòria —segons el quadre resum de la convocatòria— als ajuntaments com a personal funcionari o laboral.	0,10

1) Per a calcular el temps, se sumarà la totalitat dels períodes treballats i es comptabilitzaran només els mesos complets.

2) L'experiència professional s'ha de justificar de la manera següent:

Modalitat	Forma de justificació
En l'Administració pública.	Certificat de serveis prestats, emès per l'òrgan competent, en què s'especifique clarament la categoria professional.
Fora de l'àmbit de l'Administració pública.	Document 1. Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats. Document 2. Contracte de treball de cada un dels períodes recollits en el certificat de vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i les funcions. La falta de presentació d'un d'aquests dos documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat.
Serveis prestats per compte propi.	Document 1. Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats. Document 2. Alta en el RETA, o certificat d'alta en l'IAE, en el qual s'especifique l'epígraf de l'activitat de cada un dels períodes recollits en el certificat de vida laboral. La falta de presentació d'un d'aquests dos documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat.

8.3.2. Formació professional (màxim 15 punts).

8.3.2.1 Formació acadèmica (màxim 3 punts).

Nivell acadèmic	Punts	
	Titulacions relacionades amb els treballs propis del lloc	Reste de titulacions
MECES 3 (títol de grau o equivalent, amb almenys 300 crèdits ECTS, enginyeria, arquitectura o antiga llicenciatura universitària, i màster universitari oficial o equivalent).	3,00	1,50
MECES 2 (grau universitari, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o antic títol de diplomatura universitària o equivalent).	2,50	1,25
MECES 1 (cicle formatiu de grau superior de formació professional).	2,00	1,00

b. Por cada mes completo de servicios prestados en plazas equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria en otras administraciones públicas, diferentes a las señaladas en el apartado anterior, como personal funcionario o laboral contratado directamente por la administración.	0,50
c. Por cada mes completo de servicios prestados en plazas equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria mediante contrato laboral en empresa adjudicataria con contrato de servicios para ayuntamientos.	0,25
d. Por cada mes completo de servicios presentados por cuenta ajena en puestos de trabajo equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria en la empresa privada o por cuenta propia.	0,15
e. Por cada mes completo de servicios prestados en plazas diferentes de la plaza objeto de la convocatoria —según el cuadro resumen de la convocatoria— a los ayuntamientos como personal funcionario o laboral.	0,10

1) Para calcular el tiempo, se sumará la totalidad de los periodos trabajados, contabilizándose solo los meses completos.

2) La experiencia profesional se tiene que justificar de la forma siguiente:

MODALIDAD	FORMA DE JUSTIFICACIÓN
A la Administración pública.	Certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente, especificando claramente la categoría profesional.
Fuera del ámbito de la Administración pública.	Documento 1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efecto de conocer los periodos trabajados. Documento 2. Contrato de trabajo, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría y las funciones. La falta de presentación de uno de estos dos documentos supondrá la no valoración del mérito alegado.
Servicios prestados por cuenta propia.;	Documento 1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados. Documento 2. Alta en el RETA o certificado de alta en el IAE, en el cual se especifique el epígrafe de la actividad de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral. La falta de presentación de uno de estos dos documentos supondrá la no valoración del mérito alegado.

8.3.2. Formació professional (màxim 15 punts).

8.3.2.1 Formació acadèmica (màxim 3 punts).

Nivel académico	Puntos	
	Titulaciones relacionadas con los trabajos propios del puesto	Resto de titulaciones
MECES 3 (título de grado o equivalente, con al menos 300 créditos ECTS, ingeniería, arquitectura o antigua licenciatura universitaria, y máster universitario oficial o equivalente).	3,00	1,50
MECES 2 (grado universitario, ingeniería técnica, arquitectura técnica o antiguo título de diplomatura universitaria o equivalente).	2,50	1,25
MECES 1 (ciclo formativo de grado superior de formación profesional)	2,00	1,00



No es valoraran com a mèrit les titulacions que figuren com a requisits per a la provisió del lloc de treball, ni les que siguen imprescindibles per a la consecució d'altres titulacions de nivell superior.

8.3.2.2 Cursos / jornades de formació i perfeccionament (màxim 12 punts).

Duració	Punts
100 o més hores.	2,00
75 a 99 hores.	1,50
50 a 74 hores.	1,00
De 15 a 49 hores.	0,50
15 a 24 hores.	0,25

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 12 hores que hagen sigut cursats o impartits per les persones interessades i que hagen sigut convocats, gestionats o homologats pel Servei Valencià d'Ocupació i Formació.

També es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 12 hores que hagen sigut cursats o impartits per les persones interessades i que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per alguna universitat i/o qualsevol centre o organisme oficial, per l'Institut Valencià de l'Administració Pública, per centre de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors, dins del marc dels acords de formació per l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de la realització dels cursos, o per la Diputació d'Alacant dins del marc del pla de formació.

No es puntuaran en cap cas cursos de valencià ni d'idiomes, ni cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els de diferents instituts universitaris que formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de procediments selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans o adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

8.3.3. Coneixement del valencià (màxim 7 punts).

Nivell	Orde 7/2017, de 2 de març, de la conselleria d'educació, cultura i esport (dogv 7993, 6 de març), d'aplicació a partir del curs acadèmic 2017/2018.	Punts per nivell
Superior	C2	6
Mitjà	C1	4
--	B2	2,5
Elemental	B1	2
Oral	A2	1
Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos) s'afegirà:		+1

Es valorarà el títol expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, i es puntuarà el nivell més alt obtingut.

8.3.4. Idiomes comunitaris (màxim 3 punts).

Pla antic	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MECR (LO 8/2013)	PUNTS
1r curs	1r cicle elemental	1r nivell bàsic	1r d'A2	0,3
2n curs	2n cicle elemental	2n nivell bàsic Certificat nivell bàsic	2n d'A2 Certificat A2	0,6
-	-	1r nivell mitjà	1r de B1	1,00
3r curs.	3r cicle elemental	2n nivell mitjà Certificat nivell mitjà	2n de B1 Certificat B1	1,5
4t curs	1r cicle superior	1r nivell superior	1r de B2.	2,00

No se valorarán como méritos las titulaciones que figuren como requisitos para la provisión del puesto de trabajo, ni las que sean imprescindibles para la consecución de otras titulaciones de nivel superior.

8.3.2.2 Cursos / jornadas de formación y perfeccionamiento (máximo 12 puntos).

Duración	Puntos
100 o más horas.	2,00
75 a 99 horas.	1,50
50 a 74 horas.	1,00
15 a 49 horas.	0,50
15 a 24 horas.	0,25

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 12 horas que hayan sido cursados o impartidos por las personas interesadas y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Servicio Valenciano de Ocupación y Formación.

También se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 12 horas que hayan sido cursados o impartidos por las personas interesadas y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por alguna universidad y/o cualquier centro u organismo oficial, por el Instituto Valenciano de la Administración Pública, por centro de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación por la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de la realización de los cursos, o por la Diputación de Alicante dentro del marco del plan de formación.

No se puntuarán en ningún caso cursos de valenciano ni de idiomas, ni cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de diferentes institutos universitarios que forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procedimientos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos o adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los lugares que se ocupan.

8.3.3. Conocimiento del valenciano (máximo 7 puntos).

Nivel	Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la conselleria de educación, cultura y deporte (dogv 7993, 6 de marzo) de aplicación a partir del curso académico 2017/2018.	Puntos por nivel
Superior	C2	6
Medio	C1	4
--	B2	2,5
Elemental	B1	2
Oral	A2	1
Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje a los medios de comunicación, corrección de textos) se añadirá:		+1

Se valorará el título expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, y se puntuarà el nivel más alto obtenido.

8.3.4. Idiomas comunitarios (máximo 3 puntos).

Títol d'idioma	2n cicle superior	2n nivell superior Certificat nivell superior	2n de B2 Certificat B2	2,5
			Certificat C1 i C2	3,00

* * * * *

<i>Plan antiguo</i>	<i>RD 967/1988</i>	<i>RD 1629/2006</i>	<i>Certificación MCER (LO 8/2013)</i>	<i>PUNTOS</i>
1º curso	1º ciclo elemental.	1º nivel básico	1º de A2	0,3
2º curso	2º ciclo elemental	2º nivel básico. Certificado nivel básico.	2º de A2 Certificado A2	0,6
–	–	1º nivel medio	1º B1	1,00
3º curso.	3º ciclo elemental	2º nivel medio Certificado nivel medio.	2º B1 Certificado B1	1,5
4º curso	1º ciclo superior	1º nivel superior	1º de B2.	2,00
Título de idioma	2º ciclo superior.	2º nivel superior. Certificado nivel superior.	2º de B2 Certificado B2.	2,5
			Certificado C1 y C2	3,00

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea diferents de les oficials de l'Estat, de conformitat amb els nivells especificats, i s'acreditarà per mitjà de títols, diplomes i certificats expedits per escoles oficials d'idiomes, o homologats.

Per cada idioma es valorarà la puntuació més alta que s'obtinga, de conformitat amb el que s'establix en el quadre d'equivalències.

Novena. Començament i desenvolupament de procediments de selecció

El procediment selectiu constarà d'una única fase, la del concurs de mèrits. Juntament amb la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament de Beniarriés la resolució en què s'assenyale el lloc, la data i l'hora del començament de la baremació corresponent.

Igualment, es publicarà la composició del tribunal als efectes disposats en la base sèptima.

Desena. Puntuació final i relació de persones aprovades

Una vegada baremats els mèrits el tribunal qualificador exposarà al públic la relació de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, així com les persones aprovades per ordre de puntuació total, i se'ls concedirà el termini de cinc dies hàbils perquè formulen les reclamacions i les esmenes que estimen pertinents en relació amb la baremació.

Resoltes les possibles reclamacions i esmenes el tribunal qualificador fixarà la relació definitiva de persones aspirants aprovades.

El tribunal qualificador no podrà declarar que ha superat el procés de selecció un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

En cas d'empat entre dos o més aspirants, el tribunal aplicarà com a criteris de desempat els següents:

- 1r. La persona que haja obtingut millor puntuació en la fase d'oposició.
- 2n. La persona que tinga més puntuació en experiència en la fase de concurs.
- 3r. La persona que tinga més puntuació en titulació en la fase de concurs.
- 4t. La persona que tinga més puntuació en formació en la fase de concurs.
- 5é. En cas de persistir l'empat, es resoldrà per sorteig.

La relació final de persones aprovades es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament de Beniarriés.

La relació de persones aprovades serà remesa a l'òrgan competent amb proposta de nomenament com a personal laboral fix de l'Ajuntament de Beniarriés.

Se valorarà el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de las oficiales del Estado, de conformidad con los niveles especificados, y se acreditará por medio de títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas u homologados.

Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con lo establecido en el cuadro de equivalencias.

Novena. Comienzo y desarrollo de procedimientos de selección

El procedimiento selectivo constará de una única fase, la del concurso de méritos. Junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Beniarriés la resolución en la cual se señale el lugar, la fecha y la hora del comienzo de la baremación correspondiente.

Igualmente, se publicará la composición del tribunal a los efectos dispuestos en la base séptima.

Decena. Puntuación final y relación de personas aprobadas

Una vez baremados los méritos, el tribunal calificador expondrá al público la relación de personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como las personas aprobadas por orden de puntuación total, y se les concederá el plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y las menciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles reclamaciones y enmiendas, el tribunal calificador fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas.

El tribunal calificador no podrá declarar que ha superado el proceso de selección un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, el tribunal aplicará como criterios de desempate los siguientes:

- 1º La persona que haya obtenido mejor puntuación en la fase de oposición.
- 2º La persona que tenga más puntuación en experiencia en la fase de concurso.
- 3º La persona que tenga más puntuación en titulación en la fase de concurso.
- 4º La persona que tenga más puntuación en formación en la fase de concurso.
- 5º En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

La relación final de personas aprobadas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniarriés.

La relación de personas aprobadas será remitida al órgano competente con propuesta de nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Beniarriés.

Onzena. Presentació de documentació i nomenament

La persona aspirant proposada pel tribunal haurà d'aportar a la corporació, en el termini de deu dies hàbils des que es faça pública la relació d'aquests, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base tercera de la present convocatòria:

a) Fotocòpia del DNI o, si és el cas, del passaport o qualsevol altre document acreditatiu de la nacionalitat, degudament compulsats.

b) Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons la convocatòria corresponent.

c) Declaració responsable de no haver sigut separat mitjançant un expedient disciplinari de qualsevol administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.

d) Certificat de delictes de naturalesa sexual.

Les persones aspirants proposades que hagen fet valdre la seua condició de persones amb diversitat funcional hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat Valenciana, en la qual haurà d'acreditar-se, a més d'aquesta diversitat igual o superior al 33%, la capacitat per a exercir les tasques i les funcions de la plaça. Les persones aspirants que tinguen la condició de funcionaris/àries de carrera quedaran exempts/es de justificar documentalment les condicions generals a què es referix la base tercera que ja hagen sigut provades per a obtenir el seu nomenament anterior. En tot cas, hauran de presentar l'original o la fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigit.

Les persones aspirants es relacionaran per mitjans electrònics amb l'òrgan competent en relació amb les incidències relatives a l'actuació de l'òrgan de selecció, així com les reclamacions, les queixes, les peticions o els suggeriments sobre el procés selectiu.

Dotzena. Nomenament com a funcionari de carrera o personal laboral fix

Presentada la documentació per la persona interessada i considerada de conformitat i suficient per l'òrgan municipal competent, serà nomenat personal laboral fix després de la firma del nomenament oportú l'aspirant proposat pel tribunal a càrrec del titular de l'òrgan competent en el termini màxim de tres mesos des de la publicació de la relació de persones aprovades en el tauler d'anuncis i en la seua electrònica municipal.

El nomenament corresponent serà notificat als interessats, que han de prendre possessió en el termini màxim de trenta dies naturals comptats des de l'endemà de la notificació de la resolució de nomenament en el cas dels funcionaris de carrera o del personal laboral fix.

Els qui, sense causa justificada, no prenguen possessió dins del termini assenyalat, perdran tots els drets derivats de la superació de les proves selectives i del subsegüent nomenament conferit.

En l'acte de la presa de possessió, i després de la firma del seu nomenament, el funcionari o personal laboral nomenat haurà de prestar jurament o promesa, de conformitat amb la fórmula prevista en el Reial decret 707/1979, de 5 d'abril.

Tretzena. Referència de gènere

Tota referència feta al gènere masculí en els criteris generals i les bases específiques inclou necessàriament el seu homònim en femení. Els gèneres han sigut emprats de conformitat amb la pràctica i l'ús generalment admesos en nom de l'agilitat lingüística.

Catorzena. Comunicacions i incidències

La publicació de tots els actes i els acords que es dicten en desenvolupament de cada un dels processos selectius, es realitzarà per mitjà del tauler d'edictes i de la web municipal.

L'Alcaldia queda facultada per a realitzar tots els tràmits que siguen necessaris per a resoldre qualsevol dubte que es produïska en el que no es preveu en les bases, i vetlar pel bon ordre del desenvolupament de la convocatòria fins al lliurament de l'expedient al tribunal qualificador.

El tribunal queda facultat per a resoldre les incidències que es produïsqen i els dubtes que es plantegen sobre la interpretació de les bases i per a adoptar els acords o les resolucions necessaris per a mantindre el bon ordre de les proves i, en general, el desenvolupament de la convocatòria, mentre dure la seua actuació.

Undécima. Presentación de documentación y nombramiento

La persona aspirante propuesta por el tribunal tendrá que aportar ante la corporación, en el plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de estas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la norma base tercera de la presente convocatoria:

a) Fotocopia del DNI o, en su caso, del pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad debidamente compulsados.

b) Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la convocatoria correspondiente.

c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado de delitos de naturaleza sexual.

Las personas aspirantes propuestas que hayan hecho valer su condición de personas con diversidad funcional tendrán que acreditar esta condición mediante certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat Valenciana, en la cual tendrá que acreditarse, además de esta diversidad igual o superior al 33 %, su capacidad para ejercer las tareas y las funciones de la plaza. Las personas aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera quedarán exentas/os de justificar documentalment las condiciones generales a que se refiere la base tercera que ya hubieran sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, tendrán que presentar original o fotocopia compulsada del título académico exigido.

Las personas aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Docena. Nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo

Presentada la documentación por la persona interesada y considerada conforme y suficiente por el órgano municipal competente, será nombrado personal laboral fijo después de la firma del nombramiento oportuno el aspirante propuesto por el tribunal a cargo del titular del órgano competente en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la relación de personas aprobadas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

El nombramiento correspondiente será notificado a los interesados, que deben tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento en el caso de los funcionarios de carrera o del personal laboral fijo.

Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, y después de la firma de su nombramiento, el funcionario o personal laboral nombrado tendrá que prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real decreto 707/1979, de 5 de abril.

Decimotercera. Referencia de género

Toda referencia hecha al género masculino en los criterios generales y en las bases específicas incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en nombre de la agilidad lingüística.

Decimocuarta. Comunicaciones e incidencias

La publicación de todos los actos y los acuerdos que se dictan en desarrollo de cada uno de los procesos selectivos se realizará a través del tablón de edictos y de la web municipal.

La Alcaldía queda facultada para realizar cuántos trámites sean necesarios para resolver cualquier duda que se produzca en lo que no se prevé en las bases, y velar por el buen orden del desarrollo de la convocatoria hasta la entrega del expediente al tribunal calificador.

El tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden de las pruebas y, en general, el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación.

Entre aquests facultats, s'inclou la de desqualificar els aspirants i, en conseqüència, no puntuar les seues proves, quan vulneren les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament supose un abús o frau (falsificar exercicis, copiar, ofendre al tribunal, etc.).

Els aspirants podran dirigir a l'òrgan competent les comunicacions de les incidències relatives a l'actuació del tribunal, així com les reclamacions, les queixes, les peticions o els suggeriments sobre el procés selectiu.

Quinzena. Publicitat de la convocatòria i les bases

Les convocatòries i les seues bases es publicaran íntegrament en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, així com en la seua electrònica de l'Ajuntament de Beniarriés i en el tauler d'edictes municipal i vincularan a l'Administració, als òrgans de selecció i a les persones que participen en els procediments.

Es publicarà un extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant* i en el *Boletín Oficial del Estado*.

Els successius anuncis relatius a les convocatòries es publicaran en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, en la seua seua electrònica i, si és el cas, en el *Butlletí Oficial de la Província*.

Setzena. Relació amb les bases generals

Les presents bases específiques prevalen sobre les bases generals en cas de contradicció o discrepància.

Dessetena. Dades de caràcter personal

El tractament de les dades personals es durà a terme segons el que s'establix en les normes vigents en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Dihuitena. Impugnació i revocació de la convocatòria

Les presents bases específiques, així com les convocatòries que es realitzen, podran ser impugnades mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant del jutjat d'aquest ordre jurisdiccional.

Denovena. Recursos i reclamacions contra els actes del tribunal qualificador

Contra les propostes finals d'aspirants aprovats i, en general, contra els actes de tràmit que determinen la impossibilitat de continuar el procediment selectiu o produïsquen indefensió, dels tribunals qualificadors, es podrà interposar un recurs d'alçada, de conformitat amb el que es disposa en l'article 112 en relació amb l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra els altres actes de tràmit dels tribunals qualificadors, els interessats podran presentar les reclamacions i formular les alegacions que desitgen davant d'aquests tribunals. Les reclamacions i alegacions hauran de tindre's en compte per l'òrgan que adopte les decisions que posen fi als respectius procediments de conformitat amb el que estableix l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, esmentada abans.

Vintena. Creació de la borsa

Finalitzat el procés selectiu per concurs oposició es constituirà, obligatòriament, una borsa de treball preferent i prioritària a qualsevol altra que es pugua constituir.

Aquesta borsa estarà integrada, en primer lloc, per les persones que sent personal empleat públic en la categoria oferida, no hagen obtingut plaça, tenint una vigència de quatre anys, sempre que en el concurs hagen superat almenys la primera prova de la fase d'oposició. L'ordre de prelación vindrà determinat per la puntuació total obtinguda en el procediment de selecció.

Les crides es realitzaran respectant l'ordre de prelación, que estarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda que s'establisca en la convocatòria de la borsa corresponent.

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la borsa, però ocasionaran un canvi del lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la borsa d'ocupació / borsa de treball:

Entre tales facultades se incluye la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando estos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al tribunal, etc.).

Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones de incidencias relativas a la actuación del tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Quincena. Publicidad de la convocatoria y las bases

Las convocatorias y sus bases se publicarán íntegramente en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniarriés y en el tablón de edictos municipal y vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en los procedimientos.

Se publicará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* y en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en su sede electrónica y, en su caso, en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Decimosexta. Relación con las bases generales

Las presentes bases específicas prevalecen sobre las bases generales en caso de contradicción o discrepancia.

Decimoséptima. Datos de carácter personal

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en las normas vigentes en materia de protección de datos de carácter personal.

Decimooctava. Impugnación y revocación de la convocatoria

Las presentes bases específicas, así como las convocatorias que se realicen, podrán ser impugnadas mediante la interposición de un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden jurisdiccional.

Decimonovena. Recursos y reclamaciones contra los actos del tribunal calificador

Contra las propuestas finales de aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, de los tribunales calificadores, se podrá interponer recurso de alzada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 en relación con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra los otros actos de trámite de los tribunales calificadores, los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que deseen ante estos tribunales. Tales reclamaciones y alegaciones tendrán que tenerse en cuenta por el órgano que adoptó las decisiones que ponen fin a los respectivos procedimientos según establece el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes citada.

Veintena. Creación de la bolsa

Finalizado el proceso selectivo por concurso-oposición se constituirá, obligatoriamente, la bolsa de trabajo preferente y prioritaria a cualquier otra que se pueda constituir.

Esta bolsa estará integrada, en primer lugar, por las personas que siendo personal empleado público en la categoría ofrecida, no hayan obtenido plaza, teniendo una vigencia de cuatro años, siempre que en el concurso hubieran superando al menos la primera prueba de la fase de oposición. El orden de prelación vendrá determinado por la puntuación total obtenida en procedimiento de selección.

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.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionarán un cambio de lugar del puesto de trabajo, dentro de esta, pasando a ocupar el último puesto de trabajo como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo/bolsa de trabajo:



— Estar en situació d'ocupat, en prestació de serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.

— Estar en situació de suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigisca la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització d'aquesta circumstància donarà lloc a la reposició en el mateix lloc de l'ordre de llista en les borses de treball en què es trobara la persona afectada.

— Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball.

ANNEX I. TEMARI

Part general

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut essencial. Drets i deures fonamentals, la seua garantia i suspensió. La reforma constitucional. L'organització territorial de l'Estat.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Principis generals. Organització. Competències. L'Administració local en l'Estatut.

Tema 3. L'Administració local en la Constitució. La potestat reglamentària de les entitats locals: reglaments, ordenances i edictes.

Tema 4. El municipi: concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris. Competències municipals. Els serveis mínims. El personal al servei de les entitats locals.

Tema 5. La hisenda local: diferència dels seus diferents recursos.

Tema 6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació, la persona interessada, la seua capacitat d'obrar i la de representar. Els actes administratius, la seua notificació, publicitat i invalidesa.

Tema 7. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Disposicions generals i funcionament electrònic del sector públic.

Tema 8. La prevenció de riscos laborals: conceptes bàsics i disciplines que la integren. Principis de l'activitat preventiva.

Tema 9. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i hòmens: objecte i àmbit de la llei. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

Tema 10. El Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i hòmens per al personal de l'Ajuntament de Beniarrés.

Part específica

Tema 11. Organismes espanyols i internacionals en l'àmbit de les biblioteques públiques: FESABID, Eblida, IFLA.

Tema 12. El sistema bibliotecari valencià. La xarxa de lectura pública valenciana.

Tema 13. La legislació bibliotecària de la Comunitat Valenciana. Llei 4/2011, de 23 de març, de carreteres de la Comunitat Valenciana

Tema 14. La propietat intel·lectual. La reproducció i el préstec d'obres en biblioteques públiques.

Tema 15. La Llei de protecció de dades. La seua implicació en la gestió bibliotecària.

Tema 16. L'IMAD. Creació, evolució, funcions i estatus.

Tema 17. Els programes de gestió bibliotecària.

Tema 18. Definició, funcions i objectius de la biblioteca pública segons la UNESCO i la IFLA.

Tema 19. El personal de les biblioteques de titularitat pública. Normativa. Missions, funcions i responsabilitats de cada perfil.

Tema 20. Concepte de biblioteca. Tipus. La biblioteca pública. Noves tendències.

Tema 21. La gestió de la col·lecció bibliogràfica: selecció, adquisició i catalogació.

Tema 22. La gestió de la col·lecció bibliogràfica: registre, segellat, ordenació i conservació de la col·lecció.

Tema 23. La descripció bibliogràfica i la seua normalització. ISBD.

Tema 24. Les regles de catalogació. MARC 21.

Tema 25. Els sistemes de classificació bibliotecaris. La CDU.

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquier de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilita la asistencia al trabajo.

ANEXO I. TEMARIO

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. La reforma constitucional. La organización territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Principios generales. Organización. Competencias. La Administración local en el Estatuto.

Tema 3. La Administración local en la Constitución. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos, ordenanzas y bandos.

Tema 4. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Competencias municipales. Los servicios mínimos. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 5. La hacienda local: diferencia de sus distintos recursos.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las administraciones públicas. Ámbito de aplicación, la persona interesada, su capacidad de obrar y la de representar. Los actos administrativos, su notificación, publicidad e invalidez.

Tema 7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales y funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 8. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Principios de la actividad preventiva.

Tema 9. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 10. El Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para el personal del Ayuntamiento de Beniarrés.

Parte específica

Tema 11. Organismos españoles e internacionales en el ámbito de las bibliotecas públicas: FESABID, Eblida, IFLA.

Tema 12. El sistema bibliotecario valenciano. La red de lectura pública valenciana.

Tema 13. La legislación bibliotecaria de la Comunitat Valenciana. Ley 4/2011, de 23 de marzo, de bibliotecas de la Comunitat Valenciana.

Tema 14. La propiedad intelectual. La reproducción y el préstamo de obras en bibliotecas públicas.

Tema 15. La Ley de protección de datos. Su implicación en la gestión bibliotecaria.

Tema 16. El IMAD. Creación, evolución, funciones y estatus.

Tema 17. Los programas de gestión bibliotecaria.

Tema 18. Definición, funciones y objetivos de la biblioteca pública según la UNESCO y la IFLA.

Tema 19. El personal de las bibliotecas de titularidad pública. Normativa. Misiones, funciones y responsabilidades de cada perfil.

Tema 20. Concepto de biblioteca. Tipo. La biblioteca pública. Nuevas tendencias.

Tema 21. La gestión de la colección bibliográfica: selección, adquisición y catalogación.

Tema 22. La gestión de la colección bibliográfica: registro, sellado, ordenación y conservación de la colección.

Tema 23. La descripción bibliográfica y su normalización. ISBD.

Tema 24. Las reglas de catalogación. MARC 21.

Tema 25. Los sistemas de clasificación bibliotecarios. La CDU.



Tema 26. Serveis de la biblioteca pública. Els serveis de préstec interbibliotecari i de préstec col·lectiu.

Tema 27. Serveis especials de les biblioteques per a usuaris amb necessitats especials. La biblioteca inclusiva.

Tema 28. L'animació a la lectura. Concepte, estratègies i accions.

Tema 29. La biblioteca municipal a Beniarrés. Història i evolució.

Tema 30. Activitats culturals i d'animació a la lectura.

Tema 31. Informació i difusió de l'activitat de les biblioteques. Dels mitjans tradicionals a l'ús de les xarxes socials.

Tema 32. Les visites escolars a la biblioteca. Objectius, planificació, recursos i metodologia.

Tema 33. El lector de llibres electrònics (*e-reader*) i els llibres electrònics (*e-book*). Avantatges per a les biblioteques. Serveis *e-biblio*.

Tema 34. La memòria anual de la biblioteca. Funció, estructura i objectius.

Tema 35. La formació del personal bibliotecari. Estudis de biblioteconomia. El perfil professional de les bibliotecàries i els bibliotecaris en el segle XXI.

Tema 36. El servei d'atenció a les usuàries i els usuaris. Atenció de qualitat, habilitats d'interacció i comunicació. Resolució de conflictes.

Tema 37. Serveis i accions bibliotecaris basats en recursos web, APP i xarxes socials.

Açò es fa públic per a coneixement general.

Beniarrés, 17 d'abril de 2024.– L'alcalde president: Francisco B. Sellés Sanchis.

Tema 26. Servicios de la biblioteca pública. Los servicios de préstamo interbibliotecario y de préstamo colectivo.

Tema 27. Servicios especiales de las bibliotecas para usuarios con necesidades especiales. La biblioteca inclusiva.

Tema 28. La animación a la lectura. Concepto, estrategias y acciones.

Tema 29. La biblioteca municipal en Beniarrés. Historia y evolución.

Tema 30. Actividades culturales y de animación a la lectura.

Tema 31. Información y difusión de la actividad de las bibliotecas. De los medios tradicionales al uso de las redes sociales.

Tema 32. Las visitas escolares en la biblioteca. Objetivos, planificación, recursos y metodología.

Tema 33. El lector de libros electrónicos (*e-reader*) y los libros electrónicos (*e-book*). Ventajas para las bibliotecas. Servicios *e-biblio*.

Tema 34. La memoria anual de la biblioteca. Función, estructura y objetivos.

Tema 35. La formación del personal bibliotecario. Estudios de biblioteconomía. El perfil profesional de las bibliotecarias y bibliotecarios en el siglo XXI.

Tema 36. El servicio de atención a las usuarias y usuarios. Atención de calidad, habilidades de interacción y comunicación. Resolución de conflictos.

Tema 37. Servicios y acciones bibliotecarias basados en recursos web, APP y redes sociales.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Beniarrés, 17 de abril de 2024.– El alcalde-presidente: Francisco B. Sellés Sanchis.