



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BANYERES DE MARIOLA

3345 BASES PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN 1 PLAZA AUXILIAR SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 30 de abril de 2026, ha aprobado la convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión en propiedad de 1 plaza de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio, por concurso-oposición, turno libre, transcribiéndose a continuación las Bases íntegras:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, TURNO LIBRE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso-oposición turno libre, de 1 plaza de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio, e incluida en la oferta de empleo público del año 2025.

La plaza convocada está dotada con las retribuciones básicas que corresponden a puestos del subgrupo C2, y con las retribuciones complementarias que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, la siguiente legislación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.



- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Regulatoras del Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERA. REQUISITOS DE LA PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, en los términos que señalan los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículos 62 y 63 de la Ley de la Función Pública Valenciana, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, de acuerdo con lo previsto en la normativa básica estatal.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Banyeres de Mariola se reserva el derecho a someter a las personas aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.



- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, Título de graduado en educación secundaria obligatoria, incluido el de Educación General Básica y el título de formación profesional en primer grado.

Titulación específica:

Estar en posesión de certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, o certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en instituciones sociales, o titulación equivalente de acuerdo con la Resolución de 11 de septiembre de 2017, de la Secretaria de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

En el supuesto de títulos obtenidos en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

- Disponer carnet de conducir para posibles desplazamientos.

Estos requisitos deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la fecha de la contratación como personal laboral.

La persona aspirante propuesta por el Órgano Técnico de Selección (OTS), que no cumpla los requisitos de acceso de esta base tercera, decaerá en todos sus derechos, aun cuando haya superado el proceso selectivo.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 59.2 TREBEP y 64.2 y 3 de la Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana, en concordancia con lo previsto en el RD Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.



QUINTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola y en su página web (www.portademariola.com) publicándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Los demás anuncios referentes a los procesos de la misma se publicarán en el BOPA, y a partir del comienzo de las pruebas selectivas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web www.portademariola.com, no siendo necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a las personas opositoras sobre el desarrollo de las pruebas.

SEXTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Todas aquellas personas que tengan interés en formar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar y presentar la instancia/solicitud a través del trámite correspondiente publicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la misma, deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referido todo ello a la fecha de expiración del plazo señalado para la admisión de instancias.

Las personas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, sin que sea posible su posterior modificación salvo los errores de transcripción incontrovertibles. Asimismo se responsabilizarán de la veracidad de los datos, informaciones y declaraciones que presenten o formulen, sin perjuicio de que ello se compruebe con posterioridad, en aquellas personas propuestas por el OTS para el nombramiento tras la superación del proceso selectivo.

Las instancias deberán estar debidamente cumplimentadas y con aportación de la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad en vigor.
2. Autoliquidación generada por SUMA tras realizar el proceso de pago correctamente, donde constarán los datos del sujeto pasivo y del pago realizado, conforme a la base séptima. Este será el único documento admitido como justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la



Tasa por los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades municipales.

En los supuestos de bonificación o exención, documentación justificativa conforme a la base séptima.

3. Conforme a la base tercera, título académico o certificado de que se está en condiciones de obtenerlo firmado por el órgano competente para su expedición. Por tanto, no serán acreditativos del requisito de titulación, sin ánimo taxativo, ni la solicitud del título, ni el pago de tasa para su expedición, ni documentos donde consten las calificaciones académicas sin constar mención de la superación de la formación académica con el derecho a obtener la titulación correspondiente y sin certificación del órgano competente para su expedición.
4. Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar además si solicitan medidas de adaptación en la realización de las pruebas, Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad.
5. La documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso NO se presentará en este momento, sino en el plazo de 5 días hábiles que se concederán una vez finalizada la fase de oposición a las personas que la hayan superado. En cualquier caso, sólo se valorarán los méritos obtenidos antes de la finalización de la fecha de presentación de solicitudes de participación

SÉPTIMA. TASA POR DERECHOS DE EXÁMEN.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por los documentos que expida o de que entienda ésta administración, deberán abonarse 30 euros en concepto de derechos de examen (BOPA Nº 238 DE 15/12/2020).

No obstante, estarán exentas del pago de la tasa aquellas personas contribuyentes empadronadas en Banyeres de Mariola que estén en situación de desempleo.

También tendrán una bonificación del 50% aquellos sujetos pasivos que ostenten el título o carné de familia numerosa o que presenten declaración administrativa de invalidez o diversidad funcional, expedida por el Organismo o Autoridad competente. Conforme a la Ordenanza, las bonificaciones no serán acumulables.

En caso de exención en el pago de la tasa se deberá aportar documentación acreditativa de la exención o bonificación:

- Certificado de LABORA (Servicio Valenciano de Empleo y Formación) acreditativo de la situación de desempleo.



- Título de familia numerosa en vigor.
- Declaración administrativa de invalidez o diversidad funcional.

El ingreso se realizará mediante autoliquidación en la web <https://www.suma.es>, apartado "contribuyentes", "autoliquidaciones", organismo: Banyeres de Mariola, concepto: tasa expedición documentos administrativos, cálculo cuota: 10. Derechos de examen Grupo C2.

Finalizado el proceso de pago correctamente la sede electrónica de SUMA generará una autoliquidación donde constarán los datos del sujeto pasivo y del pago realizado. Este será el único documento admitido como justificante del abono de los derechos de examen. Solo serán admitidas las autoliquidaciones practicadas y pagadas de esta forma, no admitiéndose otro tipo de pago de los derechos de examen.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de registro, en tiempo y forma, de la solicitud.

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso emitido por SUMA una vez validado el pago donde figuren los datos de la persona que realiza el ingreso y el proceso selectivo, dará lugar a la exclusión de la persona aspirante, en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, siendo el impago no subsanable.

Solamente cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la prestación del servicio no se produzca, procederá la devolución del importe correspondiente.

OCTAVA. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación para que las personas excluidas, las que no consten en la relación por omisión o las que observasen algún error, puedan formular reclamación. Dichas reclamaciones deberán presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola.

Se considera defecto subsanable la no acreditación de los requisitos dentro de plazo, pero no es subsanable la falta de cumplimiento de los requisitos dentro del plazo. No será subsanable en ningún caso el abono de tasas fuera de plazo.

El Ayuntamiento, una vez resueltas las reclamaciones, hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.



En caso de que no se formularan reclamaciones a la lista provisional, se dictará resolución elevando la lista provisional a definitiva. La publicación de la lista definitiva se efectuará de igual forma que la lista provisional. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará además la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en el plazo no inferior a diez días hábiles desde la publicación. En dicha resolución podrá nombrarse a los miembros del órgano técnico de selección conforme a la base novena.

NOVENA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

1. Nombramiento.

Por Resolución de la Alcaldía se nombrará a las personas integrantes de los Órganos técnicos de selección (en adelante OTS) que hayan de calificar las pruebas selectivas.

2. Composición.

2.1. Los OTS de cada proceso selectivo estarán compuestos por Presidencia, Secretaría y 3 vocalías, además de sus respectivos suplentes.

2.2. La secretaría de los OTS corresponderá a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

2.3. Estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del grupo funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación o experiencia correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

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

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

2.5. De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección una o un vocal perteneciente a la Administración de la Generalitat.



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

2.7. En función del tipo de procedimiento, las dificultades organizativas o técnicas que así lo aconsejasen, se podrá proceder al nombramiento de personas asesoras especialistas y personal auxiliar.

- Las personas asesoras colaborarán con el órgano de selección para todas o algunas de las pruebas, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Serán nombradas en el mismo acto que designe al tribunal o en otro posterior, que también será objeto de publicación.
- El personal auxiliar no tendrá voz ni voto, y se limitará a prestar su ayuda al Órgano Técnico de selección en cuanto a vigilancia, distribución de espacios y materiales y otros asuntos ajenos a la elaboración y/o corrección de los ejercicios.

3. -Abstención y recusación.

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

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

4. Reglas de actuación.

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

4.2. Se reunirán por orden de la Presidencia, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, entre los que necesariamente estarán el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan.

4.3. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Todos los miembros de los OTS tendrán voz y voto.



4.4. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la presidencia será sustituida, en caso de imposibilidad de asistencia de su suplente, por la vocalía de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre los miembros de los OTS.

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

4.5. De cada sesión, la secretaría extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias y las votaciones que se produzcan.

4.6. Las sesiones podrán ser presenciales o, cuando la naturaleza del acto así lo permita, telemáticas.

5.- Facultades.

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

5.2. De acuerdo con el ordenamiento jurídico, el OTS 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 en las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación. Entre tales facultades, se incluyen la de descalificar a las personas aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellas vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, no observar el anonimato, etc.).

6. Indemnizaciones

La percepción de asistencias por los miembros del OTS, personal asesor y auxiliar se regulará por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el OTS y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, y página



web del Ayuntamiento (www.portademariola.com), bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Los anuncios de celebración de pruebas deberán hacerse públicos con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de uno nuevo. Se podrán reducir esas horas si el OTS lo propone y lo aceptan todas las personas aspirantes, o éstas lo solicitan unánimemente por escrito, haciéndose constar en el expediente.

Las personas aspirantes, que serán convocadas en llamamiento único, decaerán en su derecho a realizar las pruebas cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra "T" (*Resolución de 12 de marzo de 2025 de la Conselleria de Justicia y Administración Pública por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas*).

El OTS podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

Fase oposición: obligatoria y eliminatoria: máximo 60 puntos.

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios teórico-prácticos obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes realizándose los 2 primeros ejercicios el mismo día y de manera sucesiva, en una única convocatoria. La puntuación de la fase oposición máxima será de 60 puntos, siendo la fase de concurso de 40 puntos.

Si no se superase el primer ejercicio el OTS no procederá la corrección del segundo ejercicio de la fase de oposición.

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio (máximo 30 puntos).

Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro opciones de respuesta, siendo solamente una de ellas la correcta, y relacionadas con los temas que figuran en el Anexo I. El tiempo será determinado por el OTS, siendo como máximo 1 hora. La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos y se entenderá superada si se obtienen al menos 15 puntos.



Cada pregunta acertada se calificará con 0.60 puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0.20 puntos, las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán ni penalizarán. Para que puedan valorarse las preguntas que contengan varias alternativas de respuesta señaladas por la persona aspirante (si pretendió corregir su respuesta inicial) será necesario que sea claro el sentido de la respuesta y no induzca a confusión.

Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio (máximo 30 puntos).

Consistirá en contestar por escrito a una serie de preguntas con respuestas de resolución no extensa que versarán sobre el contenido de los temas que figuran en los Anexos I de las presentes bases.

Se valorará principalmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos, así como las habilidades y aptitudes asociadas al puesto de trabajo. El tiempo será determinado por el OTS, siendo como mínimo 1 hora y máximo 2 horas. La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos y se entenderá superada si se obtienen al menos 15 puntos.

FASE CONCURSO. Máximo de 40 puntos.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, tendrán que acreditarse dentro del plazo de 5 días hábiles a contar a partir del día siguiente de de la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes que han superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuada y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

Los méritos a valorar serán:

A. Experiencia profesional. Puntuación máxima 25 puntos.



Se valorará la experiencia profesional siempre que se acredite debidamente y de forma suficiente mediante certificado expedido por el órgano competente e informe de vida laboral, y en caso del sector privado contrato laboral y vida laboral.

Se valorarán los meses completos, sin que se tengan en cuenta las fracciones correspondientes a meses no concluidos.

En caso de jornada parcial se reducirán las puntuaciones en proporción a la misma.

Se puntuará:

- Por cada mes de servicios prestados en Ayuntamientos, en la misma categoría del puesto a ocupar, 0.4 puntos.

-Por cada mes de servicios prestados en otras administraciones públicas o sector público en la misma categoría del puesto a ocupar, 0.20 puntos.

-Por cada mes de servicios prestados sector privado misma categoría del puesto a ocupar: 0.15 puntos.

B. Cursos de formación: Puntuación máxima 10 puntos. Deben estar relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1 puntos
- De 75 o más horas: 0,70 puntos
- De 50 o más horas: 0.50 puntos
- De 25 o más horas: 0.30 puntos
- De 15 o más horas: 0.20 puntos

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados, organizados o expresamente homologados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, Labora o análogo, Diputación, Generalitat Valenciana, FEMP, FVMP, IVAP, INAP, IVASP o análogos.

C.- Conocimientos de valenciano. Puntuación máxima 5 puntos.

Se acreditará con la posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV), valorándose únicamente el de máxima puntuación, de conformidad con el siguiente baremo (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià):

- Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,25 puntos.
- Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano (Conocimientos orales en valenciano): 0,50 puntos.
- Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano (Grado Elemental): 1,00 puntos.



- Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 1,25 puntos.
- Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano (Grado Medio): 1,50 puntos.
- Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano (Grado Superior): 2,00 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

ÚNDECIMA.- CALIFICACIONES DEFINITIVAS Y RELACIÓN DE APROBADOS/AS.

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En el supuesto de empate entre aspirantes en el sistema de concurso-oposición, en la calificación final, el OTS aplicará las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- 1º- Aspirantes con mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2º-Si persistiera el empate se acudiría a la calificación más alta obtenida en el concurso.
- 3º- De persistir el empate, se acudiría a la puntuación más alta obtenida en la experiencia.
- 4º.- En caso de igualdad en la puntuación el orden en la bolsa se dirimirá atendiendo al orden alfabético de los aprobados en aplicación de la Resolución de 12 de marzo de 2025 de la Conselleria de Justicia y Administración Pública por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

La relación final de aprobados/as se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola y en su página web (www.portademariola.com).

Dicha relación será elevada por el OTS a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quienes hayan superado el proceso selectivo.

En caso de que ninguna de las personas aspirantes superara el proceso selectivo o que el OTS decidiera que ninguna de las personas aspirantes presentadas a las plazas convocadas reúne las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierta la convocatoria.

Adicionalmente, el OTS confeccionará acta donde figura una relación comprensiva de la totalidad del personal que ha de formar parte una bolsa de trabajo creada que estará formada con las personas aspirantes que, de no haber sido aprobadas, hayan



superado, al menos, alguno de los ejercicios de la fase de oposición, como indica la base decimotercera.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal, las personas aspirantes propuestas por el OTS, presentarán los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad
- Titulación exigida.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado/a, ni incurso en situación de incompatibilidad como personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de funciones.
- Certificado de antecedentes penales y delitos sexuales
- Otra documentación que le sea expresamente requerida por el Ayuntamiento de Banyeres necesaria para la gestión administrativa de la relación funcional (ej: autorización de protección de datos, declaración de datos bancarios a efectos del pago de la nómina, etc.)
- Las personas aspirantes con alguna discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas y/o no cumplan con los requisitos de la base tercera, la propuesta se considerará hecha a favor de las personas aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, y siendo esta conforme, el órgano municipal competente efectuará la contratación como personal laboral fijo, a la



personas aspirante propuesta por el OTS previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos convocatoria.

El puesto de trabajo se asignará con carácter definitivo.

DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Las personas aspirantes que, habiendo superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición no hayan obtenido plaza, pasarán a conformar una bolsa de empleo que tendrá validez hasta que se apruebe otra bolsa de trabajo para la misma categoría, bien sea por agotamiento de la anterior o por celebración de otro proceso selectivo. La bolsa se constituirá mediante resolución de Alcaldía a la finalización del proceso selectivo y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal.

La bolsa de empleo que de este proceso se constituya podrá ser cedida otras administraciones públicas, a través del correspondiente convenio de colaboración, previa autorización de la cesión de los datos personales a tales efectos por parte de las personas integrantes de la misma. La cesión de estos datos tendrá como objeto la contratación o nombramiento temporal por necesidades justificadas temporales. En ningún caso, la no autorización podrá condicionar la participación del proceso selectivo. La no cesión de dichos datos a estos efectos no implicará penalización en el orden de la bolsa constituida.

El orden de la bolsa vendrá determinado por el mayor número de ejercicios aprobados, y, entre estos, por la mayor puntuación obtenida por la suma de los resultados obtenidos.

El llamamiento para efectuar las contrataciones se efectuará de oficio dirigido a la persona integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación. Dicho orden será el siguiente:

1º.- Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan sido propuestas por el OTS por no existir suficientes plazas vacantes, por el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor.

2º.- Las personas aspirantes que hayan aprobado un ejercicio de la fase de oposición, por el orden de puntuación obtenida, de mayor a menor.

3º.- En caso de igualdad en la puntuación el orden en la bolsa se dirimirá atendiendo al orden alfabético de los aprobados en aplicación de la Resolución de 12 de marzo de 2025 de la Conselleria de Justicia y Administración Pública por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.



DÉCIMOCUARTA. IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO.

En el marco de lo establecido en el artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el artículo 2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, el Ayuntamiento de Banyeres de Mariola se compromete a eliminar cualquier discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.

DECIMOQUINTA. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola arriba mencionado. El tratamiento ha sido incluido en el Registro de actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de los datos para la finalidad mencionada. La base legal que permite tratar sus datos es Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. Los datos podrán ser cedidos a Otros organismos públicos con competencia en la materia. No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Los aspirantes tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sea necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso se podrán conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.



Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DECIMOSEXTA.- VINCULACIÓN Y RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano técnico de selección y a quienes participen en la convocatoria.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las actuaciones del OTS, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- Durante tres días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio órgano técnico de selección, o
- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la persona que haya nombrado el OTS.



ANEXO I.

Temario parte general:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión de los mismos.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas: organización y competencias. Los estatutos de autonomía.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El termino municipal. La población: el empadronamiento. La organización municipal: órganos unipersonales y colegidos. Las competencias municipales.

Tema 4. Las ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto, clases, procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 5. La ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De la actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación y términos y plazos.

Tema 6. La función pública local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida condiciones funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Tema 7. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios generales.

Tema 8. Prevención riesgos laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 9. Aspectos básicos de la Protección de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, 5 diciembre: conceptos, principios y derechos; en particular, el derecho de información en la recogida de datos, el deber de secreto y la comunicación de datos.

Temario parte específica:

Tema 10. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título Preliminar, Título I.

Tema 11. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título II.

Tema 12. Ley 11/2003, de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con discapacidad. Objeto, definiciones y principios generales.

Tema 13. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Grados de dependencia. Título preliminar: disposiciones generales, título I, capítulo II.

Tema 14. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, modificado por el Decreto 102/2022: Título II capítulo 1. Título III, capítulo II y III

Tema 15. Servicio de Ayuda a Domicilio. Reflejado en Instrucción 3/2018 de Consellería, Dirección General de Servicios Sociales y personas en situación de dependencia. Objeto y ámbito de aplicación. Definición, objetivos, personas destinatarias.

Tema 16. Servicio de Ayuda a Domicilio. Reflejado en Instrucción 3/2018 de Consellería, Dirección General de Servicios Sociales y personas en situación de dependencia. Modalidades de prestación del servicio. Prestaciones excluidas.

Tema 17. Atención higiénica de la persona usuaria. Higiene personal, baño y ducha. Higiene parcial. Ropa. Movilización y traslado de la persona dependiente. Curas e



higiene de personas encamadas. Sistemas de registro de la prestación del servicio.
Primeros auxilios y control de medicación.

Tema 18. Informes y registro de las actividades de atención física y adecuación del domicilio. Alimentación. Concepto de dieta. Dieta equilibrada.

Tema 19. Tipología de los recursos para personas mayores, personas con deterioro cognitivo y personas con enfermedades mentales.

Tema 20. Recursos sociales, ocio y tiempo libre para las personas dependientes.
Actividades de estimulación física, cognitiva, relacional, y de ocio a la persona usuaria.



Lo que se hace público para el general conocimiento a los efectos previstos en la legislación vigente.

En Banyeres de Mariola a 05 de mayo 2026
El Alcalde, Josep Sempere i Castelló