

Ayuntamiento de l'Olleria

Edicto del Ayuntamiento de l'Olleria sobre aprobación de las bases específicas y la convocatoria para la provisión, mediante concurso de méritos, de varias plazas de personal funcionario, incluidas en los procesos de estabilización del empleo temporal.

EDICTO

Por resolución de Alcaldía número 2022/1799 de fecha 21-11-2022, (y decreto 2022/1827 de fecha 22-11-2022 de corrección de errores) se han aprobado la convocatoria y bases específicas que se anexan a esta resolución, de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario de carrera, mediante concurso de méritos, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En conformidad con las referidas bases se procede a publicar la presente convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles contados desde el día siguiente en la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las presentes bases que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurre un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición, sin que haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo.

b) Recurso contencioso-administrativo, a elección suya, ante los Juzgados contencioso administrativos de la provincia de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, si no se ha interpuesto recurso de reposición.

Contra todos los actos administrativos definitivos que se derivan de las bases, podrán los interesados interponer los pertinentes recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 9/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

El que se hace público para general conocimiento.

En L'Olleria, a 22 de noviembre de 2022.—El alcalde, Ramón Vidal Soler.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE L'OLLERIA.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y PLAZAS A PROVEER.

1. Es objeto de las presentes bases específicas es establecer las normas por la que se ha de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario de carrera que se detalla a continuación, complementado asimismo las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de L'Olleria (publicadas en el BOP de Valencia nº 191 de fecha 04-10-2022 y en ejecución del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

2. Las plazas convocadas están incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de L'Olleria (publicada en el BOP de Valencia nº 89 de 11-5-2022 y DOGV nº 9343 de fecha 11-05-2022), en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Convocatoria 1:

- Denominación de la Plaza: Trabajador/a Social
- Número de plazas: Una.
- Naturaleza: Funcionarial de carrera.
- Grupo/subgrupo: A2
- Escala: Administración General. Subescala: Técnicos Medios
- Requisito de titulación: Diplomatura en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social.

Convocatoria 2:

- Denominación de la Plaza: Técnico/a de Biblioteca
- Número de plazas: Una.
- Naturaleza: Funcionarial de carrera.
- Grupo/subgrupo: A2
- Escala: Administración General. Subescala: Técnicos Medios
- Requisito de titulación: Grado en Información y Documentación, diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o Licenciatura en Documentación.

Convocatoria 3:

- Denominación de la Plaza: Auxiliar Administrativo/a
- Número de plazas: Dos.
- Naturaleza: Funcionarial de carrera.
- Grupo/subgrupo: C2
- Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar
- Requisito de titulación: Graduado en Educación Secundaria o equivalente

3. Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran dotadas presupuestariamente y ha sido ocupadas, de manera temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad a 1 de enero de 2016 por lo que el sistema de selección de los aspirantes será el de concurso

4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales de selección y a quienes participen en el proceso y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases específicas y por bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de L'Olleria -en adelante Bases Generales- (publicadas en el BOP de Valencia nº 191 de fecha 04-10-2022).

2. Asimismo serán de aplicación a este proceso selectivo lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas de la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 4/2021 de 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; 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 demás disposiciones que le sean de aplicación.

BASE TERCERA. CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes tendrán que reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias los requisitos siguientes:

1.1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o de algún estado al que sea aplicable la libertad de circulación de trabajadores. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y de los españoles y de las personas nacionales otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los cuales sea aplicable la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar las personas descendientes y las de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas.

1.2. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

1.3. Titulación: Estar en posesión del título indicado en la respectiva convocatoria de la plaza a la que se concurre (base primera, apartado 2) o bien estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

1.4. Capacidad: Poseer la capacidad intelectual y funcional para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto convocado.

1.5. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas funcionariales. En caso de que sea nacional de otro estado, además, 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.

2. Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores, así como los requeridos en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria, tendrán que poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión en la escala a la cual se aspira.

3. Las condiciones para la admisión a las pruebas deberán reunirse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

4. La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

5. El Órgano Técnico de Selección (en lo sucesivo OTS) establecerá para las personas con diversidad funcional que lo precisen, y así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. Esta petición se deberá formular en la instancia por la que se solicita la participación en el proceso selectivo. El Departamento de Personal podrá requerir a los aspirantes que soliciten adaptaciones los certificados médicos acreditativos de su justificación dando cuenta al OTS a los efectos oportunos.

BASE CUARTA. SOLICITUDES DE LOS INTERESADOS

1. Modelo de solicitud. Los que deseen participar en los procesos selectivos convocados al amparo de las presentes bases deben cumplimentar el "modelo de solicitud" genérico publicado como anexo I de las presentes bases.

2. La presentación de solicitudes se realizará preferentemente por vía telemática en Sede Electrónica <https://lolleria.sedelectronica.es>, a través del registro telemático, o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de L'Olleria.

3.- A la instancia se acompañará:

- Documento Nacional de Identidad.

- Titulación académica exigida.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso que deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada junto con el documento de autobaremación y relación de méritos que figura como anexo II en las presentes Bases.

- Justificante de haber abonado la tasa por concurrencia a pruebas selectivas

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de la documentación aportada. Si hubiera indicios de falsedad documental o de cualquier tipo delictivo en la documentación aportada por las personas aspirantes el órgano de selección lo hará constar y se dará traslado al Ministerio Fiscal para que resuelva lo procedente.

4.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante, sin posibilidad de subsanación.

5.- A la instancia se acompañará justificante de haber efectuado el pago de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Ayuntamiento de L'Olleria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València número 150 de fecha 27/06/2005.

De conformidad con la ordenanza fiscal reguladora, los derechos de examen que se fijan en función del grupo de clasificación de la plaza a la que se concurre, en los siguientes importes:

- Plaza de subgrupo A2: 40 euros

- Plaza de subgrupo C2: 20 euros.

Los derechos de examen serán abonados por las personas aspirantes antes de presentar la instancia, dentro de plazo, y el ingreso tendrá que efectuarse en la cuenta que a este fin tiene abierto este Ayuntamiento en la Caixa Popular, ES17 3159 0002 7816 6226 0528.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por lo tanto, no procederá ninguna devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

En caso de que concurren alguna de las circunstancias que motivan la bonificación de los derechos de examen se tendrá que presentar la justificación correspondiente junto con la instancia, en conformidad con la Ordenanza fiscal.

6.- En ningún caso, el pago de la tasa por participación en las pruebas selectivas supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

7.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

8.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

9.- Las personas aspirantes que deseen participar en más de una convocatoria de las que se relacionan en la base primera, apartado 2 de las presentes Bases deberán formular tantas solicitudes como procedimientos en los que deseen tomar parte, siéndoles de aplicación el resto de las consideraciones efectuadas en los apartados precedentes respecto al abono de las tasas y presentación de instancias.

10.- En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de L'Olleria, en calidad de responsable de tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- Las personas que deseen ser admitidas a las pruebas selectivas, deberán 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 la tasa por concurrencia a pruebas selectivas

2. Relación de personas admitidas y excluidas. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía presidencia dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el BOP con indicación de las causas de exclusión. Así mismo, se publicará en el tablón municipal de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria efectos meramente informativos.

3. A efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación en BOP de la Resolución de aprobación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, se podrán subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que consideren conveniente. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será corregible. En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de documentos no presentados o fuera de los plazos conferidos. Solo serán corregibles los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, el lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o el órgano al que se dirigen. El resto de errores no será corregible, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales. También es insubsanables la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de estos o el pago extemporáneo.

4. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y enmiendas, y enmendados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo que se publicará en el BOP. Así mismo se publicará en el tablón municipal de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria a efectos meramente informativos. Los posteriores anuncios se publicarán por el OTS en el tablón municipal de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria. En dicha resolución se publicará la composición del OTS.

BASE SEXTA. EL ORGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS)

1. Composición. El OTS de los procesos selectivos estará compuesto por personal de subgrupo igual o superior al de las plazas objeto de convocatoria, tendrá a la paridad entre mujer y hombre, y estará compuesto por un total de cinco miembros: uno/a presidente/a, tres vocales, y un secretario/a quienes ejercerán todos ellos con voz y voto; siendo nombrados por la Alcaldía en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como sus respectivos suplentes.

La pertenencia al OTS será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

2. A los miembros o asesores, que concurren a las sesiones del mismo, 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, salvo disposición en contrario, serán las mismas que las de los vocales.

Los Tribunales que se fijen y actúen en las pruebas selectivas tendrán las mismas categorías que se fijen para los que actúen en la Administración General del Estado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

3. Abstención y recusación. Los miembros del OTS tendrán que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concorra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El presidente podrá solicitar de los miembros del OTS declaración expresa de no encontrarse incurso en las circunstancias previstas en este artículo. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del OTS cuando concorra alguna de estas circunstancias.

4. Cambio de composición. Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante dictará Resolución por la cual se nombre a los nuevos miembros del OTS que tengan que sustituir a los titulares y/o suplentes que hubieron perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior. La nueva composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

5. Constitución y sesiones. Previa convocatoria del presidente se constituirá el OTS que actuará siempre con la asistencia obligada de su presidencia, del secretario-a y de la mitad, al menos, de sus vocales. En la sesión constitutiva, el OTS acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el OTS para actuar válidamente requerirá la misma mayoría.

6. Actuaciones del OTS durante el proceso. Corresponde al OTS el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas. Quedará facultad para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por estas

y por la normativa de aplicación, y adoptar las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. El procedimiento de actuación del OTS se ajustará en todo momento al que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Así mismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permiten a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de las participantes. El presidente del OTS adoptará las medidas necesarias porque cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que estos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales constan marcas o signos de identificación.

7. Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el OTS tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada tendrá que proponer su exclusión a la Alcaldía, comunicándole así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud o documentación que la acompaña, a los efectos procedentes.

8. Asesores. El OTS podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para las pruebas que estiman pertinentes. Este personal asesor colaborará con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz, pero sin voto. Así mismo, el OTS podrá nombrar a personas ayudantes para que le auxilien en tareas internas de organización y/o vigilancia.

9. Declaración de personas aprobadas. En ningún caso el OTS podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo que establecido será nulo de pleno derecho.

BASE SÉPTIMA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo se realizará mediante una única fase de concurso de méritos.

BASE OCTAVA: DESARROLLO DEL PROCESO

- Fase única: Concurso de méritos.

1.- El órgano técnico de selección, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria, procederá a baremar a los aspirantes según la documentación acreditativa aportada por aquellos junto con el autobaremo en su solicitud.

2.- La puntuación máxima a obtener en esta fase única de concurso será de 100 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos, en cuya posesión deberán estar los aspirantes, hasta el último día habilitado para la presentación de las instancias:

a) Experiencia: se entiende por esta la prestación de servicios profesionales como funcionario o contratado laboral, en plazas de la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en su caso, clase y categoría de la plaza convocada. En los casos de dedicación parcial, la valoración será proporcional a la dedicación realizada.

La distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en el hecho que el Ayuntamiento de L'Olleria no tiene aprobada una relación de puestos de trabajo, y por tanto, esta carencia de un instrumento de gestión tan importante, conlleva la existencia de una estructura administrativa y orgánica que obligan al empleado público del Ayuntamiento de L'Olleria, asumir mayores competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo unas competencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de L'Olleria, diferenciadoras de otras administraciones

b) Titulaciones: se valorará estar en posesión de las titulaciones que se detallan en este apartado. Se sumarán hasta el máximo establecido en este apartado todas las titulaciones presentadas, sean iguales o superiores, a las que se requieran y se acrediten como requisito. No es valorada el título concreto presentado como requisito.

c) Conocimientos de valenciano: únicamente serán evaluables los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escuela Oficial de Idiomas, universidades u otros organismos oficiales con la debida acreditación de equivalencia.

d) Otros méritos: conocimiento de idiomas reconocidos en el ámbito comunitario y otros méritos que se puedan incluir en las bases específicas.

e) Cursos: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación Administraciones Públicas, por escuelas de formación de funcionarios, por universidades, cursos impartidos por la Generalitat, Organismos oficiales, organizaciones sindicales dentro de los Planes de Formación continua, siempre que en todo caso guarde relación directa con las funciones de la categoría convocada. Se entenderá en todo caso que guarda relación directa con las funciones de la categoría convocada, la formación en materia de igualdad entre hombres y mujeres, curso en materia de competencias digitales y cursos en materia de prevención de riesgos laborales.

Méritos a valorar	Puntuación máxima	Valoración
Experiencia en el Ayuntamiento de L'Olleria.	43,75 puntos	0,250 puntos por cada mes de servicios en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en caso, clase y categoría de la plaza convocada, prestados en el Ayuntamiento de L'Olleria, hasta un máximo de 43,75 puntos.
Experiencia en otras administraciones	43,75 puntos	0,084 puntos por cada mes de servicios en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en caso, clase y categoría de la plaza convocada, prestados en otras administraciones locales, hasta un máximo de 43.75puntos. 0,063 puntos por cada mes de servicios en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en caso, clase y categoría de la plaza convocada, prestados en otras administraciones públicas, hasta un máximo de 43,75 puntos.
Titulaciones	1,25 punto	Graduado escolar, Graduado ESO, FP 1, Ciclo básico de FP: 0,37 puntos BUP, Bachiller, FP 2 o Ciclo Mediano de FP: 0,62 puntos Ciclo Superior de FP: 0,75 puntos. Diplomado universitario: 1,00 puntos Grado Universitario, Licenciado universitario, máster universitario, doctorado: 1,25 puntos

Valenciano	2,5 punto	Oral / Nivel A2 del MCER: 0,50 puntos Elemental / Nivel B1 del MCER: 0,63 puntos --- / Nivel B2 del MCER: 1,25 puntos Medio / Nivel C1 del MCER: 1,87 puntos Superior / Nivel C2 del MCER: 2,50 puntos Se valora el certificado superior acreditado.
Otros méritos	1,25 puntos	Conocimiento de lenguas reconocidas de ámbito comunitario: Se valorarán cada nivel del marco europeo según la siguiente tabla de equivalencias: Nivel Básico = Nivel A2 del MCER: 0,25 puntos Nivel Intermedio = Nivel B1 del MCER: 0,50 puntos Nivel Avanzado = Nivel B2 del MCER: 0,75 puntos Nivel C1 = Nivel C1 del MCER: 1,00 puntos Nivel C2 = Nivel C2 del MCER: 1,25 puntos Se valorará el certificado superior de cada lengua acreditada.
Cursos	7,5 puntos	0,05 puntos por horas de curso o acción formativa de duración igual o superior a 15 horas.
Puntuación Máxima	100 puntos	

3.-Acreditaciones: para la oportuna valoración de los méritos referidos tendrán que acreditarse en la forma que a continuación se detalla:

a) Experiencia: mediante certificado expedido por el órgano competente de la administración donde se hayan prestado los servicios, con indicación de escala, subescala, grupo, subgrupo, clase, categoría, puesto y dedicación.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de L'Olleria, alegados en la solicitud serán comprobados por el departamento de personal sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes, siempre se acompañe a la misma, informe de vida laboral actualizado a la fecha del periodo de presentación de instancias.

b) Titulaciones: mediante la aportación de original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por el organismo público competente.

c) Conocimientos de valenciano: mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València u otros organismos oficiales, si es el caso, original o copia compulsada del título equivalente, siempre que el aspirante acredite la equivalencia por un organismo competente.

d) Otros méritos: mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por la escuela Oficial de Idiomas, universidades u otros organismos oficiales, si es el caso, original o copia compulsada del título equivalente, siempre que por el aspirante acredite la equivalencia por un organismo competente.

e) Cursos: La realización de cursos se acreditará a través de certificados o diplomas, expedidos por la administración Públicas o centros que los hayan impartidos. No se podrán valorar ni se tendrán en cuenta aquellos cursos en que no se exprese la duración en horas lectivas. No se valorarán horas de cursos o acción formativa de duración inferior a 15 horas.

4.- Sólo se valorarán aquellos méritos consignados y relacionados en el documento de autobaremo (anexo II) de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados ni relacionados en el documento de autobaremo (anexo II), aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por el departamento de personal del Ayuntamiento de L'Olleria aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de l'Olleria que no se hayan reflejado ni relacionado en el documento de autobaremo (anexo II).

El tribunal podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

- Valoración de la fase única del concurso de méritos

La calificación final de la fase única del concurso de méritos vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los méritos.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

1.- Baremados los méritos por el órgano técnico de selección se hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas, si las hubiese, por orden de puntuación alcanzada, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles, para que formulen reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes con relación a la baremación.

Finalizado el dicho y resueltas, en su caso, las reclamaciones y alegaciones presentas, la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas se elevará al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que puedan declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

2.- Si se producen casos de empate en cualquiera de los turnos, se dirimirán de la siguiente manera: se atenderán, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida por la antigüedad en el apartado del baremo del concurso, y si persistiese el empate, éste se dirimirá a favor de la mayor antigüedad en la plaza convocada.

3.- Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Órgano Técnico de Selección dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva del personal aspirante aprobado por su orden de puntuación. Dicha relación dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de plazas convocadas.

BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la norma base tercera de la presente convocatoria y que no hubiesen sido aportados con anterioridad:

a) Fotocopia del D.N.I. 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 correspondiente convocatoria.

c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no sufrir ninguna enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilita o que sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

2.- Las personas aspirantes propuestas que hayan hecho valer su condición de personas con diversidad funcional, deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat Valenciana, en la que deberá acreditarse, además de dicha diversidad igual o superior al 33%, su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza. Las personas aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios/as de carrera quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones generales a que se refiere la base tercera que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su del título académico exigido.

3.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, o no superen el reconocimiento médico, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas, quienes se incorporarán a la realización del curso selectivo.

BASE DECIMOPRIMERA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA

1.- Presentada la documentación por los interesados y considerada conforme y suficiente por el órgano municipal competente, serán nombrados funcionarios de carrera, los aspirantes propuestos por el Tribunal a cargo del titular del órgano competente en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica municipal.

2.- El correspondiente nombramiento será notificado a los interesados, debiendo 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.

3.- 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.

4.- En el acto de la toma de posesión, y tras la firma de su nombramiento, el funcionario o personal laboral nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

BASE DECIMASEGUNDA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES

1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana así como en la tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria, en extracto en el Boletín Oficial del Estado y vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a las personas que participen en los procedimientos.

2.- Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en el Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE DECIMATERCERA. RELACION CON LAS BASES GENERALES

Las presentes bases específicas complementan Bases Generales Regulatoras de los Procesos de Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de L'Olleria (publicadas en el BOP de Valencia nº 191 de fecha 04-10-2022 y prevalecerán sobre las mismas, en caso de contradicción o discrepancia.

BASE DECIMOCUARTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.- 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.

BASE DECIMOQUINTA. RECURSOS Y RECLAMACIONES

1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participan en las pruebas selectivas. El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presentan, interpretar las bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo el no previsto en estas bases.

2. Tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos QUE deriven de esta y de las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra estas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el presidente de la Corporación.

BASE DECIMOSEXTA. CREACION DE BOLSA

1.- Finalizado el proceso de estabilización se constituirá, obligatoriamente, bolsa de trabajo preferente y prioritaria a cualquier otra que se pueda constituir.

Dicha bolsa estará integrada, por las personas que participantes en el proceso y que hayan obtenido una calificación mínima en el concurso de 15 puntos. El orden de prelación estará determinado en primer lugar por aquellas personas empleadas públicas de la administración convocante que no hayan obtenido plaza y segundo lugar por la puntuación obtenida.

2.- Funcionamiento:

Los llamamientos se realizan al correo electrónico que los participantes indican en la instancia para participar en el presente proceso, será responsabilidad del aspirante mantener este dato actualizado a efectos de poder ser localizado.

Si el aspirante así llamado no reuniera los requisitos para ser nombrado, será excluido de la bolsa.

Si renuncia o no comparece en el plazo de dos días naturales desde su llamamiento, pasará al último lugar de la lista de bolsa, y será llamado el aspirante que le sigue en la orden de prelación de la bolsa.

La baja voluntaria del aspirante nombrado supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo.

La segunda renuncia o no comparecencia que realice el aspirante supondrá la exclusión de la bolsa.

Cuando un integrante acepte el llamamiento, no será llamado nuevamente hasta que finalice el nombramiento interino efectuado. A su finalización volverá a la posición en el orden de prelación de bolsa que tenía en el momento de ser nombrado.

Vigencia: Se establece una vigencia de 3 años.

A tal efecto el por el tribunal se elevará propuestas de creación de bolsa.

ANEXO I SOLICITUD.

ANNEX I. INSTÀNCIA DE PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS

DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre: DNI/NIE/Pasaporte:
Teléfono:	Sexo:	E-Mail: <input type="checkbox"/> Marcar en el caso de autorizar notificación electrónica <input type="checkbox"/> Marcar en el caso de autorizar notificación en papel
Fecha de nacimiento:	País de nacimiento:	Nacionalidad:
DOMICILIO		
Calle, avenida, plaza i número:		
Población:	C.P.:	
Provincia:	País:	
DATOS DE LA CONVOCATORIA		
Denominación del proceso:		<input type="checkbox"/> Medidas de adaptación
DECLARACIÓN RESPONSABLE:		
<input type="checkbox"/> Declaro que conozco i acepto las bases de la convocatòria i que reuno todas i cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, i me comprometo a aportar, cuando sea requerido, los documentos que lo acrediten.		
AUTORIZACIÓ DE CESSIÓ DE DADES A ALTRES AJUNTAMENTS		
<input type="checkbox"/> Autorizo la cesión de datos a otros Ayuntamientos con los que se haya firmado un Convenio para la utilización conjunta de bolsas de Trabajo.		
DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR A LA INSTÀNCIA		
<input type="checkbox"/> Declaro que adjunto a la instancia los documentos exigidos segun las bases reguladoras del proceso selectivo.		
ALCALDIA-PRESIDENCIA DE L'AJUNTAMENT DE L'OLLERIA		

_____, ____ de _____ de 20__ Firmado: _____

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por el que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes, al tratamiento de sus datos de carácter personal que nos 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 de selección. Le informamos, que de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de personas físicas, respecto del tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, 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 Olleria anteriormente mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de todos los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud, implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el art. 6,c del REGLAMENTO 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán 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. Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si es el caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso los podremos conservar para el ejercicio de defensa o reclamación. 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 esta, quedando informada que la falsedad y omisión de algún dato, supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el Servicio.

ANEXO II AUTOBAREMO Y RELACIÓN DE MÉRITOS

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

MERITOS A VALORAR.- (VALORACION MÁXIMA 100 PUNTOS)

1. EXPEPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 43,75 puntos)	Nº me- ses	Puntos	Total
1.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de l'Olleria en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo de la plaza convocada.		0,250	

SUBTOTAL	
----------	--

1. EXPEPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 43,75 puntos)	Nº me- ses	Puntos	Total
1.2. Servicios prestados en otras administraciones locales en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo de la plaza convocada.		0,084	
1.2. Servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo de la plaza convocada.		0,063	

SUBTOTAL	
----------	--

2. TITULACIÓN ACADÉMICA (máximo 1,25 puntos)*	Puntos
--	---------------

2.1 Graduado escolar, Graduado ESO, FP 1, Ciclo básico de FP (0,37 puntos)	
2.2 BUP, Bachiller, FP 2 o Ciclo Medio de FP (0,62 puntos)	
2.3 Ciclo Superior de FP (0,75 puntos)	
2.4. Diplomado Universitario (1 punto)	
2.5. Grado Universitario, Licenciado, máster, doctorado (1,25 puntos)	

* No se valorará el título concreto que sea requisito para la convocatoria.

SUBTOTAL	
----------	--

3. CONOCIMIENTOS EN VALENCIANO (máximo 2,5 puntos)	Puntos
Oral / Nivel A2 del MCER: 0,50 puntos	
Elemental / Nivel B1 del MCER: 0,63 puntos	
Nivel B2 del MCER: 1,25 puntos	
Medio / Nivel C1 del MCER: 1,87 puntos	
Nivel C2 = Nivel C2 del MCER: 2,5 puntos	

SUBTOTAL	
-----------------	--

4. CONOCIMIENTO LENGUAS ÁMBITO COMUNITARIO (máximo 1,25 puntos)	Puntos
Nivel Básico = Nivel A2 del MCER: 0,25 puntos	
Nivel Intermedio = Nivel B1 del MCER: 0,50 puntos	
Nivel Avanzado = Nivel B2 del MCER: 0,75 puntos	
Nivel C1 = Nivel C1 del MCER: 1,00 puntos	
Nivel C2 = Nivel C2 del MCER: 1,25 puntos	

SUBTOTAL	0,000
-----------------	-------

5. CURSOS PERFECCIONAMIENTO (máximo 7,5 puntos)	Nº horas	Total
0,05 puntos por hora de curso o acción formativa superior a 15 horas.		

SUBTOTAL	
-----------------	--

TOTAL PUNTOS	
---------------------	--

RELACION NUMERADA Y ORDENA DE MÉRITOS

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
-

Fecha:	FIRMA:
---------------	---------------