



## ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05380-2022

**ALMASSORA**

*Bases conjuntas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Almassora por el sistema de concurso*

#### ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 29 de noviembre de 2022, ha aprobado lo siguiente:

“PRIMERO. Avocar la competencia de conformidad con el art. 116 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre, para dotar de agilidad al procedimiento.

SEGUNDO. Aprobar las bases de selección mediante concurso del personal funcionario interino y personal laboral temporal al amparo de lo establecido en el art. 2 en relación con la disposición adicional sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que a continuación se insertan:

“BASES CONJUNTAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO AL AMPARO DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE.

#### 1 – Objeto

1.1 – El objeto de estas bases es regular la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la disposición adicional sexta y octava establecida en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en relación con el art. 61.6 y 7 del 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, de las plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Almassora, que son de carácter estructural y están siendo ocupadas de forma ininterrumpida interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Estas plazas, tras el correspondiente análisis y negociación en mesa general de negociación, se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de los procesos de estabilización y consolidación del año 2019, aprobada por resolución de alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2019 y adaptada a la nueva normativa por resolución de alcaldía de fecha 14 de febrero de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón de 15 de marzo de 2022 y DOGV n.º 27130 de fecha 23 de mayo de 2022.

1.2.- A este respecto, y para el desarrollo del procedimiento, hay que tener en cuenta lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 1 de abril de 2022, sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La normativa anterior no solo justifica la utilización, de forma extraordinaria, como sistema de selección del concurso de méritos, teniendo en cuenta la circunstancia ante la que nos encontramos, sino que justifica una mayor valoración de la experiencia en los puestos objeto de convocatoria, ello por varios motivos:

- en primer lugar como ha quedado dicho lo avala la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 1 de abril de 2022.
- la normativa aplicable reconoce que estamos ante un procedimiento extraordinario que se da por una única vez.
- las funciones desempeñadas no son igual en todos los puestos de trabajo a pesar de pertenecer a la misma categoría (las administraciones públicas cuentan con muchos departamentos y en el caso de las entidades locales se pueden asumir funciones y tareas diversas dada la disponibilidad de recursos humanos, organización y tamaño de las mismas), ni suponen el manejo de las mismas herramientas y programas informáticos.
- la Ley 20/2021 obliga a realizar un proceso selectivo de estabilización en masa, todos los procesos deben de estar terminados antes de diciembre de 2024, tras la realización de dicho procedimiento extraordinario es imperativo que la administración siga funcionando con la agilidad necesaria para atender la demanda de los servicios y de la ciudadanía, lo que justifica que se valore la experiencia en los puestos objeto de convocatoria, tanto por las funciones que en cada puesto se realiza, como por las herramientas que maneja (hay que tener en cuenta que por imperativo de la ley entran en el proceso un total de 26 plazas lo que supone un 16,04% de la plantilla municipal).
- La identidad de funciones recogida en la Resolución de 14 de noviembre de 2022, sólo se garantiza, teniendo en cuenta la distinta organización, tamaño y recursos humanos disponibles por cada administración pública, si se valora la experiencia en el puesto convocado. Igualmente si no existe un documento que recoge exhaustivamente las funciones de los puestos, no se puede verificar la identidad de funciones requerida.
- Se ostenta un conocimiento del término y de las características del municipio que supone un aporte adicional en el desempeño del puesto.

1.4.- La no participación de las personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria, determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021). En el caso de que se produjese la renuncia, jubilación o fallecimiento u otra de las causas establecidas en el artículo 63 del 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), de los/as empleados/as que ocupan las plazas durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

1.5 - Plazas objeto de la convocatoria del proceso extraordinario de estabilización que han sido objeto de oferta de empleo público por cumplir los requisitos exigidos en el art. 2.1 en relación con la DA 6ª de la Ley 20/2021 publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón de 15 de marzo de 2022 y DOGV n.º 27130 de fecha 23 de mayo de 2022:

#### Funcionarios

ESCALA	DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº	TURNO
Administración General. Subescala Auxiliar	Auxiliar administrativo/a	C2	6	Turno libre
Administración Especial. Subescala Técnico Superior	Arquitecto/a	A1	1	Turno libre
Administración Especial. Subescala Técnico Superior	Ingeniero/a industrial	A1	1	Turno libre
Administración Especial. Subescala Técnico Medio	Arquitecta/o Técnico/a	A2	1	Turno libre



Administración Especial. Subescala Técnico Medio	Ingeniero/a Técnico/a Informático/a	A2	2	Turno Libre
Administración especial. Técnico Auxiliar	Programador/a informático/a	C1	1	Turno libre
Administración Especial. Técnico Auxiliar	Delineante	C1	1	Turno Libre
Administración Especial. Subescala Técnico Medio	Trabajador/a social	A2	1	Turno Libre
Administración Especial. Técnico Auxiliar	Animador/a juvenil	C1	1	Turno Libre
Administración Especial. Subescala Técnica	Técnico/a de sostenibilidad	A1	1	Turno Libre

### Laborales

CATEGORIA	GRUPO	Nº	TURNO
Conserje	6 del convenio	1	Turno libre
Trabajador/as Social	2 del convenio	3	Turno libre
Monitoras/es servicios sociales	5 del convenio	1	Turno libre
Monitoras/es servicios sociales ( media jornada)	5 del convenio	1	Turno libre
Animador/a de Servicios Sociales (media jornada)	4 del convenio	1	Turno libre
Auxiliar Administrativo/a	5 del convenio	1	Turno libre
Monitor/a biblioteca	6 del convenio	1	Turno libre
Monitor/a Aula de Natura	6 de convenio	1	Turno libre

### 2 - Normativa aplicable

La normativa la constituyen además de la presentes bases, las siguientes disposiciones legales en aquello que resulte de aplicación a la vista del procedimiento extraordinario que se pretende llevar a cabo:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en su disposición adicional sexta.

- RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de Función Pública Valenciana.

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

- Cualquier otra norma que sea de aplicación.

En el caso una vez aprobadas las presentes bases, alguna o algunas de las prescripciones de las mismas se modificaran por una disposición legal, se estará a lo que la misma determine.

### 3 - Procedimiento selectivo

Las personas objeto de nombramiento o contratación serán seleccionadas por el sistema de concurso de méritos, al amparo de lo que dispone el art. 2.1 en relación con la DA 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, por reunir las plazas objeto de convocatoria los requisitos .

### 4 - Requisitos necesarios

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea así como, cualquiera que sea su nacionalidad, los/as cónyuges de los españoles y las españolas y de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

b) Estar en posesión del título exigido para cada categoría en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha, los cuales se especifican en la tabla siguiente:

### Funcionarios

DENOMINACIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA
Auxiliar administrativo/a	Título graduado ESO, FP básico, graduado escolar o equivalente
Arquitecto/a	Título arquitectura o equivalente
Ingeniero/a industrial	Título ingeniería industrial o equivalente
Arquitecta/o Técnico/a	Título arquitectura técnica o equivalente
Ingeniero/a Técnico/a Informático/a	Título ingeniería informática, ingeniería técnica informática o equivalente
Programador/a informático/a	Título de Bachiller, FP-II rama informática o equivalente
Delineante	FP-II rama delineación o equivalente
Trabajador/a social	Diplomatura o grado trabajo social o equivalente
Animador/a juvenil	Animador/a juvenil nivel I o Diplomas de director o directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil y adicionalmente el título de Bachiller
Técnico/a de sostenibilidad	Licenciatura

## Laborales

CATEGORIA	TITULACIÓN EXIGIDA
Conserje	Sin titulación prevista en el sistema educativo
Trabajador/as Social	Diplomatura o grado en trabajo social o equivalente
Monitor/a servicios sociales	Graduado escolar o equivalente
Monitor/a servicios sociales (media jornada)	Graduado escolar o equivalente
Animador/a de Servicios Sociales (media jornada)	Animador/a juvenil nivel I o Diplomas de director o directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y adicionalmente el título de Bachiller
Auxiliar Administrativo/a	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. o equivalente
Monitor/a biblioteca	Graduado escolar
Monitor/a Aula de Natura	Graduado escolar

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, que deberá ser acreditado mediante el correspondiente certificado médico.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) 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.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles en estas bases, de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

## 5 - Igualdad de condiciones

5.1 - En los procedimientos selectivos que se convoquen, serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

5.2 - Quienes concurren al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Consejería competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

5.3 - Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados/as u órgano correspondiente.

5.4 - En relación a la igualdad entre mujeres y hombres se deberá declarar el sexo infrarrepresentado según la categoría profesional o escala y subescala de que se trate según se establece a continuación:

DENOMINACIÓN	MUJERES	HOMBRES	INFRARREPRESENTADO
Auxiliar administrativo/a	19	5	masculino
Arquitecto/a	0	2	femenino
Ingeniero/a industrial	0	1	femenino
Arquitecta/o Técnico/a	2	0	masculino
Ingeniero/a Técnico/a Informático/a	0	2	femenino
Programador/a informática	1	0	masculino
Delineante	0	1	femenino
Trabajador/a social	5	1	masculino
Animador/a juvenil	2	0	masculino
Técnico/a de sostenibilidad	0	1	femenino
Conserje	5	3	masculino
Monitor/a servicios sociales	2	0	masculino
Animador/a servicios sociales	1	0	masculino
Monitor/a biblioteca	1	0	masculino
Monitor/a Aula de Natura	1	0	masculino

5.5 - La administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

## 6 - Solicitudes

6.1 - Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar las instancias modelo que facilita el Ayuntamiento y que se podrán encontrar en el apartado formularios de la web y en trámites telemáticos.

6.2 - La presentación se realizará, preferentemente, mediante presentación telemática (las instrucciones se contienen en el anexo 1 de las presentes bases) o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo.



6.3 - El plazo de presentación es de 10 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Diario Oficial de la Generalitat Valenciana".

6.4 - En las instancias las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

6.5 - A las instancias se acompañará:

-En caso de no autorizarse el acceso por parte del Ayuntamiento al documento de identificación de la persona interesada se deberá de acompañar fotocopia del mismo, en caso contrario, se estará eximido de presentar copia del mismo (DNI o cualquier otro documento legalmente valido para identificar al titular).

-Justificante de haber ingresado los derechos de participación que se determinan a continuación. El pago de estos derechos deberá hacerse efectivo mediante la formalización de la oportuna autoliquidación a través del modelo oficial que para tal efecto facilitará el departamento del SIAC (Servicio de Información y Atención a la Ciudadanía) donde podrá realizar su ingreso mediante pago con tarjeta o bien acudir a alguna de las entidades bancarias colaboradoras con la recaudación municipal.

En caso de realizar el trámite telemático podrá descargarse el formulario de autoliquidación en la sede electrónica y proceder al pago adjuntando el correspondiente justificante.

El importe de los derechos de examen son los siguientes y se ajustan a lo que dispone la Ordenanza fiscal vigente que regula la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, y sólo podrá ser devuelto en los casos contemplados en la misma.

PLAZA	GENERAL	FAMILIA NUMEROSA O MONOPARENTAL
Auxiliar administrativo/a	30 €	24 €
Arquitecto/a	43 €	34 €
Ingeniero/a industrial	43 €	34 €
Arquitecta/o Técnico/a	38 €	31 €
Ingeniero/a Técnico/a Informático/a	38 €	31 €
Programador/a informático/a	34 €	27 €
Delineante	34 €	27 €
Trabajador/a social	38 €	31 €
Animador/a juvenil	34 €	27 €
Técnico/a de sostenibilidad	43 €	34 €
Conserje	25 €	20 €
Monitor/a servicios sociales	30 €	24 €
Animador/a servicios sociales	34 €	27 €
Monitor/a biblioteca	25 €	20 €
Monitor/a Aula de Natura	25 €	20 €

En ningún caso, la mera acreditación del pago de esta tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia solicitando tomar parte en el proceso.

La falta de justificación del abono de las tasas dentro del plazo otorgado para la presentación de instancias por parte de las personas interesadas, determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

- Acreditación documental de los méritos a valorar según el anexo 2 de estas bases. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

-Declaración responsable, según modelo a disposición de las personas interesadas en la página web del Ayuntamiento, donde la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en el Anexo 2 de esta convocatoria.

### 7ª. Admisión de las personas aspirantes

7.1. Para la admisión a las pruebas selectivas, bastará con que las personas que deseen participar manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación y hayan aportado la documentación indicada en la base anterior.

7.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de las personas aspirante admitidas y excluidas, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y a título informativo en la página web [www.almassora.es](http://www.almassora.es) concediéndose un plazo de cinco días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones y subsanaciones.

7.3. Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

7.4. En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y se fijará la fecha, lugar y hora para su constitución, así como para la realización de la valoración de méritos en que consiste el proceso de selección.

### 8ª Órgano técnico de selección

Para agilizar de los procesos de selección se crearán varios órganos técnicos de selección, pudiendo valorar a varios procesos un único órgano técnico de selección, dado que únicamente se tiene que proceder a una valoración de méritos documentales, sin requerirse valoración técnica de pruebas selectivas, más allá de comprobar que el mérito aportado es puntuable según el baremo aprobado, para lo cual, y en caso de surgir dudas, se podrá acudir a asesores/as técnicos/as del órgano de selección.

#### 8.1. El órgano técnico de selección, estará constituido en la siguiente forma:

PRESIDENCIA: un/a empleado/a municipal.

VOCALÍA:

-Tres funcionarios/as designado por la Alcaldía.

SECRETARÍA: La secretaria de la corporación o persona funcionaria de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.

8.2. La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

8.3. La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría. La actuación del órgano técnico de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante el órgano



técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan en aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

8.4. El órgano técnico tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público.

8.5. Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de baremación de méritos como de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

8.6. La abstención y recusación de las personas que componen el órgano técnico de selección se ajustarán a lo prevenido en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público o norma que la sustituya.

8.7. En la composición del órgano técnico de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

8.8 El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. La función de estos/as asesores/as será exclusivamente la propia de su especialidad.

### 9ª Desarrollo del proceso selectivo

9.1. Las bases de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el BOE y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Los demás anuncios referentes a los procesos previstos en la misma se publicarán en el BOP, y a partir del comienzo de las pruebas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento [www.almassora.es](http://www.almassora.es), esta última a título meramente informativo. Las citadas publicaciones constituirán notificación a todos los efectos.

9.2. Una vez baremados los méritos (ver Anexo 2), el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso en cada uno de los apartados puntuables, así como las personas aprobadas por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.3. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación. Contra la misma se podrá presentar recurso de alzada ante la Alcaldía.

### 10ª. Resolución del procedimiento

10.1. De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a o laboral fijo/a en favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado en el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas convocadas.

10.2. En caso de empate en la puntuación total, se estará a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso en el siguiente orden de prelación:

En primer lugar a favor de la persona que tenga mayor puntuación en el apartado de "experiencia profesional" en el lugar de trabajo ofertado en el Ayuntamiento de Almassora; de persistir el empate se resolverá en favor del sexo infrarrepresentado, de persistir por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación" y por último por sorteo.

10.3. Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases, y que no hubiesen sido aportados con anterioridad. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentase la anterior documentación, no se podrá nombrar como funcionario/a, se invalidará la actuación respecto del mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

10.4. Cuando alguna/s de las personas aspirantes aprobadas renunciase al nombramiento o sean excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido. En este caso se podrá proponer el nombramiento en propiedad de las siguientes personas aspirantes en orden de puntuación.

### 10.5. En relación a la bolsa de trabajo se estará a lo siguiente:

Este proceso no generará bolsa de trabajo en los procesos de auxiliar administrativo/a, conserje y trabajador/as sociales, por estar prevista la celebración de procesos por el turno libre de dichas categorías, ni para delinante debido a que existe una bolsa activa.

El resto de categorías convocadas crearán bolsa de trabajo aquellas personas aspirantes que alcancen al menos 30 puntos, teniendo prioridad aquellos que tengan mayor experiencia en el Ayuntamiento de Almassora, en caso de empate se atenderá al sexo infrarrepresentado, de persistir por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación" y por último por sorteo.

Además de lo anterior se aplicará, en su caso, lo que se determina en la Disposición Transitoria decimotercera punto segundo la Ley 4/2021 de 16 de abril, de Función Pública Valenciana.

### 11ª Protección de datos de carácter personal

Responsable del tratamiento	NOMBRE ENTIDAD: Ayuntamiento de Almassora DIRECCION: Plaza Pere Cornell, nº1 Tlf:96456000 E-mail: e-ajuntament@almassora.es
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA, y en su caso cesión de bolsa a otras Administraciones para que estas realicen nombramientos o contratos temporales. Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el/la interesado/a.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	-Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - La relación de admitidos/as y excluidos/as, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA como en los tablones de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.



Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@almassora.es Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).
----------	--

### 12ª Tramitación y recursos.

12.1. Las presentes bases tras su aprobación se publicarán íntegramente en el BOP.

12.2. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

12.3. Contra las resoluciones y actos del órgano técnico de selección podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que lo nombró.

### Anexo 1

Para la presentación telemática de la instancia las cosas a tener en cuenta son las siguientes:

- Certificado. Has de disponer de un certificado electrónico que te identifique.
- Navegador. Para entrar en nuestro Registro Electrónico has de utilizar Google Chrome o Mozilla Firefox (con el Mozilla Firefox puedes tener algún problema al gestionar el certificado). El Internet Explorer puede dar problemas y el Edge no funciona.
- Es requisito indispensable AutoFirma 1.7.2 o posterior.
- Java. Antes de comenzar comprueba y, en su caso, instala la última versión de Java. Es un conveniente tener instalada la versión 8u74 o posterior.
- Características del equipo. Accede en los enlaces de más abajo para verificar si tu ordenador cumple los requisitos para realizar trámites on-line. Para entrar en Registro Electrónico busca el trámite que necesitas dentro del menú de trámites y haz clic en el icono de la columna "ONLINE" Te pedirá un certificado electrónico y entrará a la solicitud. Problemas que te puedes encontrar:  
Rellena los campos, teniendo en cuenta que todos lo que tengan fondo amarillo son obligatorios.
  - Adjunta documentos pequeños, para reducir la posibilidad de que falle tu conexión o nuestro almacenamiento. Si estás usando fotografías o escaneos, utiliza documentos con la mínima calidad de imagen que te parezca razonable. Para leer un texto es más que suficiente una resolución de 200ppp en blanco y negro. Una fotografía A4 a 600ppp (la mejor calidad que se puede conseguir de una impresora láser color doméstica) tiene unos 0,05 megapixels.
  - El sistema sugerirá direcciones postales conocidas de aquellos países, provincias, poblaciones, etc. que conozca. Aquí no vale escribir cualquier cosa, porque es posible que no lo acepte el sistema por considerar que no existe el lugar.

### Anexo 2

Méritos profesionales. La suma de la puntuación de este apartado no podrá superar en ningún caso los 60 puntos.

- Servicios prestados con las mismas funciones (cuerpo, escala o agrupación profesional) en el Ayuntamiento de Almassora a razón de 0,28 puntos por mes trabajado a jornada completa o lo correspondiente en función de la jornada.
  - Servicios prestados en otras funciones (cuerpo, escala o agrupación profesional) en el Ayuntamiento de Almassora a razón de 0,11 puntos por mes trabajado a jornada completa o lo correspondiente en función de la jornada.
  - Servicios prestados con las mismas funciones (cuerpo, escala o agrupación profesional) en otra administración que no sea el Ayuntamiento de Almassora a razón de 0,11 puntos por mes trabajado a jornada completa o lo correspondiente en función de la jornada.
- En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservado a personal eventual, de conformidad con lo que dispone el art. 12.4 del RDL 5/2015 de 30 de octubre.
- La experiencia se certificará por el órgano competente de la administración donde se hayan prestado los servicios, que se detallaran por meses completos, junto al certificado de vida laboral.

Otros méritos. La suma de la puntuación de este apartado no podrá superar en ningún caso los 40 puntos.

- 1 - Valenciano (solo puntuará en nivel más alto)
  - 11 puntos. Grado superior o C2
  - 9 puntos Grado medio o C1
  - 7 puntos Nivel B2
  - 5 puntos Grado elemental o B1
  - 3 puntos Conocimiento oral o A2
  - 1 punto Nivel A1
- 2 - Cursos de formación y perfeccionamiento: únicamente se valorarán acciones formativas, debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.
  - Su valoración será de 0,15 puntos por hora acreditada hasta un máximo de 30 puntos.
- 3 - Otras titulaciones: Se valorará con 5 puntos por cada titulación igual o superior a la requerida para el puesto ofertado con un máximo de 2 titulaciones. No se puntuará la que constituya el requisito de acceso. Las titulaciones se acreditarán con cualquier documento válido al efecto.
- 4 - Idiomas comunitarios: se valorará el conocimiento de otros idiomas comunitarios distintos al castellano y valenciano, puntuando un máximo de 5 puntos. Se contará el certificado superior de cada idioma.
  - 5,0 puntos Segundo curso del nivel avanzado C2 o certificado C2
  - 4,5 puntos Primer curso del nivel avanzado C2
  - 4,0 puntos Segundo curso del nivel avanzado C1 o certificado C1
  - 3,5 puntos Primer curso del nivel avanzado C1
  - 3,0 puntos Segundo curso del nivel intermedio B2 o certificado B2
  - 2,5 puntos Primer curso del nivel intermedio B2
  - 2,0 puntos Segundo curso del nivel intermedio B1 o certificado B1
  - 1,5 puntos Primer curso del nivel intermedio B1
  - 1,0 puntos Segundo curso del nivel básico A2 o certificado A2
  - 0,5 puntos Primer curso del nivel básico A2

TERCERO. Publicar las bases y convocatoria en el BOP y extracto en el BOE y en el DOGV concediendo un plazo de 10 días hábiles para la presentación de instancias por las personas interesadas a partir del día siguiente a la publicación en el DOGV."

Almassora, a 30 de noviembre de 2022.  
L'alcalde acctal., Santiago Agustí Calpe.