

**Ayuntamiento de Puçol**

*Edicto del Ayuntamiento de Puçol sobre aprobación de las bases y convocatorias de los procesos de estabilización, mediante concurso-oposición, y corrección de errores de las bases que han de regir los procesos selectivos de estabilización mediante el sistema de concurso.*

**EDICTO**

Mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia núm. 5482/2022 de fecha 7 de diciembre se ha aprobado:

**BASES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE PUÇOL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS CORRESPONDIENTES EN EJECUCIÓN DE LA OEP 2021, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

**BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es el establecimiento de las bases que regirán los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Puçol, mediante el sistema de concurso-oposición, para la provisión en propiedad de las plazas correspondientes en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2021, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Según lo dispuesto en la OEP de 2021 aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 5985, de 22 de diciembre de 2021, modificada por Resolución de Alcaldía n.º 2289, de 20 de mayo de 2022, y con corrección de errores por Resolución de Alcaldía n.º 3815, de 17 de agosto de 2022 (Diari Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9245, de 29 de diciembre de 2021, n.º 9349, de 27 de mayo de 2022 y n.º 9423, de 08 de septiembre de 2022 respectivamente), las presentes bases se aplicarán a las siguientes convocatorias:

Convocatoria 1:

**ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**
**SUBESCALA TÉCNICA**

Plaza: Técnico/a Medio/a Servicios Sociales (Trabajador/a Social), Subgrupo: A2; Núm. Plazas: 1 (n.º puesto 5.1)

Convocatoria 2:

**ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**
**SUBESCALA TÉCNICA**

Plaza: Técnico/a Medio/a Servicios Sociales, Subgrupo: A2; Núm. Plazas: 1 (n.º puesto 5.18)

**BASE SEGUNDA. NORMATIVA REGULADORA.**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a las normas contenidas en:

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- h) Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- i) 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.

j) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.

**BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.**

Para la admisión a las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Poseer la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a la función pública.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, las personas extranjeras podrán acceder al empleo público en los términos previstos en el 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. Así, las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que las personas españolas a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, pudiendo acceder las personas extranjeras con residencia legal en España a puestos de naturaleza laboral, en igualdad de condiciones que las personas españolas.

b) Haber cumplido los 16 años y no exceder de la edad legal de jubilación.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No padecer enfermedad, ni estar afectados/as por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.

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.

f) Poseer la titulación exigida para la convocatoria a la que concurra según se detalla en el presente apartado, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Los/las aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Convocatoria 1:

**ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**
**SUBESCALA TÉCNICA**

Plaza: Técnico/a Medio/a Servicios Sociales (Trabajador/a Social), Subgrupo: A2; Núm. Plazas: 1 (n.º puesto 5.1)

Requisito titulación: Diplomado o Grado en Trabajo Social o equivalente.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Convocatoria 2:

**ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**
**SUBESCALA TÉCNICA**

Plaza: Técnico/a Medio/a Servicios Sociales, Subgrupo: A2; Núm. Plazas: 1 (n.º puesto 5.18)

Requisito titulación: Grado en Educación Social, Grado de profesor/a de Educación Primaria o equivalente.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

g) Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes.

h) En aquellos casos que quede constancia que el nombramiento será para puestos que impliquen contacto habitual con menores, no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

A tal efecto, los/las aspirantes seleccionados/as, previo a su nombramiento, deberán presentar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o consentir al Ayuntamiento para que consulte la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

i) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa en el periodo de presentación de instancias, el incumplimiento de lo cual será requisito no subsanable.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento como funcionario/a, debiéndose aportar justificación de todos los requisitos que determinen las bases.

Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derecho de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas aspirantes con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición o autorice al Ayuntamiento para que lo recabe por sus propios medios. En todo caso, deberán presentar certificado de su capacidad para desempeñar expresamente la totalidad de las funciones acordes a la titulación requerida.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

##### 4.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, debidamente cumplimentadas, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Pudiéndose presentar asimismo a través del procedimiento que se habilitará en la sede electrónica de este Ayuntamiento en el momento se inicie el plazo de presentación de instancias. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia también se podrá descargar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si la presentación es telemática, no se deberá adjuntar el modelo de instancia, sólo cumplimentar el trámite

electrónico a través del procedimiento telemático establecido para las convocatorias.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

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

##### 4.2. Derechos de examen.

La tasa correspondiente asciende a la cantidad de 36,06 euros (treinta y seis euros con seis céntimos), cuyo pago se hará mediante autoliquidación que podrá generarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puçol. Una vez se haya imprimido dicha autoliquidación, deberá abonarse en las entidades colaboradoras correspondientes.

La comprobación del abono de la tasa se realizará de oficio por la Administración, no siendo necesario presentar justificante alguno.

##### 4.3. Devolución de derechos de presentación a pruebas selectivas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando por las personas interesadas se presente la solicitud para participar en las pruebas selectivas.

Procederá la devolución de los derechos de presentación a pruebas selectivas cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

No procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables a la persona interesada, entre otros, por no llegar a ser admitido/a a las pruebas por presentar la solicitud o pagar la tasa fuera del plazo, el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria y/o la no presentación correcta en plazo de las instancias y documentos, o si el importe abonado no fuera el correcto.

#### BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

##### 5.1. Relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Expirado el plazo de admisión de instancias, mediante resolución de la Alcaldía u órgano competente, se aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes.

Dicha resolución se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (mediante anuncio), y de forma íntegra, en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Puçol (en los dos últimos casos careciendo de efectos jurídicos), concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación en el BOP, para subsanación de defectos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

##### 5.2. Relación definitiva.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la relación provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará, mediante anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, de forma íntegra, en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Puçol (en los dos últimos casos careciendo de efectos jurídicos). La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

##### 6.1. Régimen jurídico.

El órgano técnico de selección, que tenderá en su formación a la paridad entre hombre y mujer, estará constituido de acuerdo con

lo dispuesto por el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### 6.2. Requisitos.

Para el nombramiento de miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera.
- b) Poseer la misma o superior categoría profesional que la de la plaza que se convoca.

#### 6.3. Composición.

El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la Alcaldía.

**PRESIDENCIA:** Un funcionario/a de carrera designado/a por Alcaldía.

**SECRETARÍA:** El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

**VOCALES:** Tres funcionarios/as de carrera designados/as por Alcaldía.

La designación de miembros del órgano técnico de selección incluirá la de los suplentes y se hará pública junto a la relación de personas admitidas y excluidas.

El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, cuyo nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección. Las personas asesoras y las especialistas deben estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del órgano técnico de selección.

Cuando el número de participantes en la convocatoria lo aconseje se nombrará también personal colaborador para el buen desarrollo del procedimiento. Asimismo el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas de las pruebas, de personal colaborador para la realización de tareas administrativas de apoyo.

#### 6.4. Abstención y recusación.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

#### 6.5. Funcionamiento.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría. En cada sesión del órgano técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y si estos están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos, en la misma sesión. Si constituido el órgano técnico de selección e iniciada la sesión, se ausentara la persona que ocupe la Presidencia o bien la Secretaría, designarán, entre las personas vocales concurrentes, su sustituto o sustituta durante su ausencia.

#### 6.6 Actas.

De todas y cada una de las sesiones del órgano técnico de selección, tanto de celebración de ejercicios, como de corrección, evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, la persona que ocupe la Secretaría extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del órgano técnico de selección, en que se harán constar las calificaciones de los ejercicios.

#### 6.7. Sustitución de miembros.

Si los miembros del órgano técnico de selección, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales se les designó, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los miembros del órgano técnico de selección, o las que ocupen su Presidencia o Secretaría o suplentes, con independencia de la responsabilidad en la que incurran, no puedan o no quieran continuar ejerciendo como miembros, lo cual impide continuar con la tramitación reglamentaria

del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo.

#### 6.8. Facultades del órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

El órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

#### 6.9. Actos del órgano técnico de selección.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del órgano técnico de selección dictados en virtud de la discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como a las contenidas en las presentes bases.

Las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 6.10. Categoría del órgano técnico de selección.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe tendrá la categoría que corresponda según la convocatoria de que se trate, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Órgano técnico de selección como de las personas asesoras y colaboradoras.

### BASE SÉPTIMA. NORMAS COMUNES AL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

#### 7.1. Sistema selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema selectivo será el de concurso-oposición.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el órgano técnico de selección no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo establecido, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

#### 7.2. Orden de actuación.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el tablón electrónico municipal.

#### 7.3. Llamamiento único.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano técnico de selección. La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

#### 7.4. Anuncios y publicaciones.

Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia, bastando su publicación en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Puçol.

### BASE OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN.

#### CALENDARIO DE LAS PRUEBAS.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en el tablón de edictos electrónico y portal de transparencia del Ayuntamiento de Puçol.

## FASE DE OPOSICIÓN.

Único ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar uno o varios supuestos o preguntas de carácter práctico propuestos por el órgano técnico de selección y relacionados con el temario que figura en las presentes bases y que podrán ser leídos en sesión pública ante el órgano técnico de selección, que podrá formular las preguntas o aclaraciones que juzgue oportunas. Se valorará la claridad de ideas, la facilidad de expresión y el conocimiento sobre los temas expuestos.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el órgano técnico de selección en función de la dificultad que represente.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no consigan un mínimo de 30 puntos.

Calificado el ejercicio, el Tribunal publicará la calificación obtenida por las personas aspirantes y concederá un plazo de 5 días hábiles para solicitar la revisión del ejercicio y/o presentar alegaciones.

Dentro del mismo plazo, los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición presentarán la documentación acreditativa de los méritos, según los términos establecidos en la siguiente base.

## FASE DE CONCURSO.

La documentación acreditativa de los méritos, se presentará por aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición mediante instancia, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse, junto la instancia, relacionada, ordenada y estructurada necesariamente en la forma establecida en las bases de la siguiente forma:

1.- Índice

2.- Documentación necesaria para valorar el apartado A) "Méritos profesionales": se aportará un pdf por cada subapartado.

3.- Documentación necesaria para valorar el apartado B) "Méritos académicos": se aportará un único pdf por cada subapartado.

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

Las personas aspirantes podrán prestar su consentimiento, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, para que el Ayuntamiento consulte y recabe la documentación acreditativa de los méritos que se especifique expresamente por el/la aspirante y que resulten accesibles. En caso de oponerse a ello, el/la aspirante deberá declararlo expresamente en la instancia y acompañará copia de los documentos.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento de Puçol, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el órgano técnico de selección no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo establecido, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Asimismo el órgano técnico de selección 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.

A) Méritos profesionales: La puntuación máxima por este apartado será de 36 puntos.

a) Se valorará a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Puçol, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Puçol.

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos en formato "Anexo I" emitida por la Secretaría correspondiente

en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, certificado de la Secretaría en el que se haga constar el tiempo trabajado o fecha de antigüedad reconocida, así como que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado.

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

b) Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios en un puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra Administración Local.

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos en formato "Anexo I" emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, certificado de la Secretaría en el que se haga constar el tiempo trabajado y que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado; o, mediante los correspondientes contratos donde se especifique las funciones del puesto de trabajo, fecha de inicio y finalización junto el Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

c) Se valorará a razón de 0,06 puntos por mes completo de servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio del Ayuntamiento de Puçol, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Puçol.

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos en formato "Anexo I" emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, certificado de la Secretaría en el que se haga constar el tiempo trabajado y que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado; o, mediante los correspondientes contratos donde se especifique las funciones del puesto de trabajo, fecha de inicio y finalización junto el Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

d) Se valorará a razón de 0,02 puntos por mes completo de servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio en cualquier Administración pública, empresa pública o fundación dependiente o vinculada a cualquier Administración.

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos en formato "Anexo I" emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, certificado de la Secretaría en el que se haga constar el tiempo trabajado y que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado; o, mediante los correspondientes contratos donde se especifique las funciones del puesto de trabajo, fecha de inicio y finalización junto el Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

B) Méritos académicos y de formación: La puntuación máxima total de este apartado será de 4 puntos.

I.- Formación: recibida o impartida hasta el plazo de finalización de presentación de solicitudes, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales y que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 2 puntos a razón de 0,010 puntos por hora acreditada. Se incluirá en este apartado la formación relacionada con prevención en riesgos laborales.

II.- Formación en Igualdad: Serán objeto de valoración, dentro de este apartado los cursos realizados en materia de Igualdad y Perspectiva de Género, hasta un máximo de 0,50 puntos a razón de 0,010 puntos por hora acreditada, con los mismos criterios que los empleados para la formación indicados en el apartado anterior BI.

III.- Valenciano: Se acreditará por medio de certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, valorándose únicamente el de mayor nivel. Hasta 1 punto:

- a) Nivel A2 del MCER: 0,05 puntos
- b) Nivel B1 del MCER: 0,10 punto
- c) Nivel B2 del MCER: 0,20 puntos
- d) Nivel C1 del MCER: 0,50 puntos
- e) Nivel C2 del MCER: 1 punto

IV. Ejercicios aprobados en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Puçol para el puesto/s objeto de la convocatoria: 0,50 puntos. Se certificará por parte de la Administración.

La suma de los méritos previstos en las bases de cada convocatoria para estos procesos no podrá superar la puntuación máxima de puntos 40 puntos.

#### BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Una vez determinadas las calificaciones, el órgano técnico de selección, mediante anuncio, publicará en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Puçol la lista con la calificación final, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación a esta calificación.

Con la valoración definitiva el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Puçol la relación de personas aspirantes por orden de puntuación final obtenida y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento de personas aprobadas en número no superior al de plazas convocadas. En el caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá a favor de la persona aspirante que tenga:

- a) Mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Puçol.
- b) Si persiste el empate, mayor puntuación en el apartado A) Méritos Profesionales.
- c) Si persiste el empate se resolverá a favor del sexo infrarrepresentado en la categoría.
- d) De mantenerse aún así, el empate, se procederá a la adjudicación por sorteo.

Tratándose de procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición, podrá, en su caso, generarse bolsa de trabajo, cuya regulación se establecerá en la Resolución que apruebe su constitución.

#### BASE DÉCIMA. VALENCIANO

De conformidad con el artículo 20.2 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el nivel exigible de conocimiento del valenciano a las personas a que hayan superado las pruebas selectivas y forman parte de las bolsas de trabajo será el correspondiente a su grupo/subgrupo, atendándose, para su acreditación a lo dispuesto en dicho precepto.

#### BASE DÉCIMO PRIMERA. NOMBRAMIENTO

##### 11.1. Presentación de documentación.

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 personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos de la correspondiente convocatoria exigidos en estas bases, y que no hubiesen sido aportados con anterioridad.

##### 11.2. Supuestos de imposibilidad de nombramiento.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y se invalidará la actuación de la persona interesada y la nulidad de los actos del tribunal respecto de ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido en su caso.

En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de personas propuestas para el nombramiento del mismo número de aspirantes que las que resulten excluidas por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que resulte de aquellas.

##### 11.4. Nombramiento.

El personal elegirá destino de cara a formalizar la toma de posesión o suscribir el oportuno contrato de trabajo, de entre aquellas vacantes

incluidas en la convocatoria, según el orden en el que aparezca en la propuesta de nombramiento en el respectivo procedimiento selectivo.

La Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de la persona aspirante propuesta para cada convocatoria, que deberá tomar posesión en el plazo establecido en el artículo 48 del 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

##### 11.5. Régimen de incompatibilidades.

Las personas aspirantes que resulten nombradas para cualquiera de estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente.

#### BASE DÉCIMO SEGUNDA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse al que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

#### BASE DÉCIMO TERCERA. RÉGIMEN DE RECURSOS.

##### 13.1. Régimen de recursos aplicable a la convocatoria, bases y actos administrativos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo y que pongan fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

##### 13.2. Régimen de recursos aplicable a los actos del órgano técnico de selección.

Contra los actos del órgano técnico de selección, puede interponerse recurso de alzada, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

##### 13.3. Modificación.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Alcaldía del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicada en la forma prevista en la base 14ª.

#### BASE DÉCIMO CUARTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, y en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes.

Asimismo se publicarán en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Puçol, careciendo en estos casos de efectos jurídicos.

#### TEMARIO DE LA CONVOCATORIA 1:

##### ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

##### SUBESCALA TÉCNICA

Plaza: Técnico/a Medio/a Servicios Sociales (Trabajador/a Social), Subgrupo: A2; Núm. Plazas: 1 (n.º puesto 5.1)

Técnicos Medios en Servicios Sociales

Requisito titulación: Diplomado o Grado en Trabajo Social o equivalente.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Temario Específico

Tema 1. Los Servicios Sociales en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 2. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. Perfil profesional del trabajador Social, funciones que desempeña en el Equipo Municipal de Servicios Sociales Generales.

Tema 4. El trabajo Social y la inmigración. Normativa en materia de extranjería e inmigración. Legislación estatal básica.

Tema 5. Oficinas de atención a personas migradas (PANGEA).

Tema 6. Ordenanza Municipal del reguladora de prestaciones económicas individualizadas en materia de servicios sociales, del Ajuntament de Puçol.

Tema 7. Igualdad de género, mujeres en situación de desprotección y violencia de género. Legislación y recursos especializados.

Tema 8. La dependencia y su valoración. Procedimientos y Programa de Atención Individual.

Tema 9. Servicios sociales y diversidad cultural. Criterios de intervención social.

Tema 10. Servicios sociales y la atención a personas mayores.

Tema 11. La atención a familias en situación de riesgo de exclusión social.

Tema 12. Intervención de los servicios municipales con menores ante situaciones de riesgo.

**TEMARIO DE LA CONVOCATORIA 2:**  
**ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**  
**SUBESCALA TÉCNICA**

Plaza: Técnico/a Medio/a Servicios Sociales, Subgrupo: A2; Núm. Plazas: 1 (n.º puesto 5.18)

Técnicos Medios en Servicios Sociales

Requisito titulación: Grado en Educación Social, Grado de profesor/a de Educación Primaria o equivalente.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Temario Específico

Tema 1. Protección jurídica del menor. Derechos. Actuaciones en situaciones de desprotección. Tutela y adopción.

Tema 2. La mediación familiar. Normativa vigente en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 3. Equipo Específico de Intervención con la Infancia y la Adolescencia (EEIIA).

Tema 4. La figura del educador en el sistema de protección de menores. Funciones de acuerdo con la normativa autonómica.

Tema 5. La red municipal en el ámbito de la protección de menores en la Comunitat Valenciana.

Tema 6. Menor y educación. La detención, abordaje y notificación de situaciones de desprotección infantil. Alumnado con necesidades educativas especiales. Alumnado con necesidades de compensación educativa. El Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia en los centros escolares de la Comunitat Valenciana.

Tema 7. Menor y empleo. Programa de formación profesional ocupacional. Programa de talleres de formación e inserción laboral. Programa de escuelas taller, casas de oficio, talleres de empleo y unidades de promoción y desarrollo. Programa de garantía social.

Tema 8. Inadaptación y menores en situación de conflicto social.

Tema 9. Salud mental y psicopatologías en la Infancia y la Adolescencia.

Tema 10. Consumos de sustancias tóxicas. Patologías asociadas al consumo.

Tema 11. Intervención individualizada para la reorientación de comportamientos antisociales.

Tema 12. Conocimientos y habilidades para el trabajo en equipo. Intervención en dinámica de grupo de adolescentes. Gestión y solución de conflictos en grupo.

Advertido error en la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 230, de 30 de noviembre de 2022, de las Bases

y Convocatorias de los procesos de estabilización, por el sistema de concurso, de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, donde dice Convocatoria 19: ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES – CLASE PERSONAL DE OFICIO Plaza: Oficial/a 1ª Albañil; Subgrupo: C2; Núm. Plazas: 2 (n.º puestos 4.12, 4.35), debe decir: Convocatoria 19: ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES – CLASE PERSONAL DE OFICIO Plaza: Oficial/a 1ª Albañil; Grupo: AP; Núm. Plazas: 2 (n.º puestos 4.12, 4.35).

Lo que se hace público para su general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Puçol, a 13 de diciembre de 2022.—La alcaldesa-presidenta, M.ª Paz Carceller Llana.

2022/15048