

Ajuntament de Sedaví

Bases específiques i convocatòria del procés selectiu per a la cobertura en propietat de dues places d'administratiu o administrativa, emmarcat en els processos d'estabilització d'ocupació temporal per concurs. [2022/11327]

Per Resolució d'Alcaldia número 2408 de 25 de novembre de 2022 es van aprovar les bases específiques i convocatòria del procés selectiu per a la cobertura en propietat de dues places d'administratiu/administrativa de l'Ajuntament de Sedaví, emmarcat en els processos d'estabilització d'ocupació temporal per concurs (DA 6a i DA 8a)

El text íntegre de les bases aprovades és el següent:

Bases específiques del procés selectiu per a la cobertura en propietat de dues places d'administratiu/iva de l'Ajuntament de Sedaví, emmarcat en els processos d'estabilització d'ocupació temporal per concurs (DA 6a i DA 8a).

Primera. Objecte de la convocatòria i tramitació d'urgència

1.1. Objecte de la convocatòria.

És objecte de les presents bases la regulació per a la convocatòria i procés de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix mitjançant un procediment d'estabilització d'ocupació temporal per concurs, dins del marc general d'execució de l'oferta pública d'ocupació extraordinària corresponent a l'exercici de l'any 2022, aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 1084, de data 26 de maig de 2022, i publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* núm. 9350, de data 30 de maig de 2022.

Les característiques de les places estructurals vacants són:

Denominació de la plaça	Administratiu/iva
Número de plaça	32F i 37F
Règim	Funcionari
Unitat/Àrea/Escala/Subescala	General, administrativa
Grup/Subgrup/Categoria professional	C1
Titulació exigible	Batxiller
Nre. de vacants	2
Sistema selectiu	Concurs
Data des que està coberta temporalment i ininterrompudament	32F: 10.04.2012 37F: 13.11.2014

Les funcions a desenvolupar seran totes les corresponents a la plaça i, en concret, les que la relació de llocs de treball vigent en cada moment a l'Ajuntament assigne al lloc de treball al qual va resultar adscrita la persona seleccionada, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li puga ser encomanada.

Les retribucions a percebre seran les corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual va resultar adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

1.2. Tramitació d'urgència.

Atesa la previsió continguda en la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i a la vista del que s'estableix en l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es declara la tramitació d'urgència en el present procediment i tots els terminis previstos legalment es redueixen a la meitat, a excepció del termini fixat per a la presentació d'instàncies i de recursos.

Segona. Condicions d'admissió d'aspirants

Per a formar part en les proves de selecció, d'acord amb el que s'estableix en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30

Ayuntamiento de Sedaví

Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de dos plazas de administrativo o administrativa, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal por concurso. [2022/11327]

Por resolución de Alcaldía número 2408 de 25 de noviembre de 2022 se aprobaron las bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de dos plazas de administrativo/a del Ayuntamiento de Sedaví, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal por concurso (DA 6ª y DA 8ª)

El texto íntegro de las bases aprobadas es el siguiente:

Bases específicas del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de dos plazas de administrativo/a del Ayuntamiento de Sedaví, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal por concurso (DA 6ª y DA 8ª).

Primera. Objeto de la convocatoria y tramitación de urgencia

1.1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1084 de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* núm. 9350 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Administrativo/a
Número de plaza	32F y 37F
Régimen	Funcionario
Unidad/Área/Escala/Subescala	General, administrativa
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Bachiller
Núm. de vacantes	2
Sistema selectivo	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrompidamente	32F: 10.04.2012 37F: 13.11.2014

Las funciones a desarrollar serán todas las correspondientes en la plaza y, en concreto, las que la relación de puestos de trabajo vigente en cada momento en el Ayuntamiento asigne al puesto de trabajo al cual resultó adscrita la persona seleccionada, así como cualquier otra tarea que, correspondiendo a su categoría profesional, le pueda ser encomendada.

Las retribuciones a percibir serán aquellas correspondientes en la plaza y al puesto de trabajo al cual resultó adscrita la persona seleccionada, en atención a la cualificación profesional, la legislación y las consignaciones presupuestarias vigentes.

1.2. Tramitación de urgencia.

Atendiendo a la previsión contenida en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y a la vista de lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se declara la tramitación de urgencia en el presente procedimiento y todos los plazos previstos legalmente se reducen a la mitad, a excepción del plazo fijado para la presentación de instancias y de recursos.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condi-

d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Haver fet els setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En cas que siga nacional d'un altre Estat, no estar en situació d'inhabilitació o en una situació equivalent, ni haver sigut objecte de cap sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació exigida per a cada plaça.

Tercera. Igualtat de condicions

D'acord amb el que s'estableix en l'article 37.1 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en les presents proves seran admeses les persones amb diversitat funcional en igualtat de condicions que la resta d'aspirants. Les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a les categories incloses s'acreditaran, si és el cas, mitjançant un dictamen vinculant expedit per un equip multiprofessional competent, que haurà de ser emés amb anterioritat a la iniciació de les proves selectives.

Els òrgans de selecció establiran, segons l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per a les persones aspirants amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades hauran de presentar la petició concreta en la instància de participació en la convocatòria i, a l'efecte que els òrgans de selecció puguen valorar la procedència o no de la concessió del que s'ha sol·licitat, la persona candidata adjuntarà el dictamen tècnic facultatiu emés per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de minusvalidesa competent, que acredite de manera fefaent les circumstàncies de diversitat funcional permanent que han donat origen al grau de minusvalidesa reconegut.

Quarta. Forma, termini de presentació d'instàncies, documentació a presentar i taxa

La convocatòria de cada procediment de selecció s'aprovarà per acord adoptat per la Junta de Govern Local, en virtut de la Resolució d'Alcaldia núm. 1245, de 16 de juliol de 2019.

L'anunci de la convocatòria sense el text íntegre en el *Boletín Oficial del Estado* determinarà l'inici del termini de presentació d'instàncies.

Qui desitge prendre part en aquest procés selectiu haurà de presentar les instàncies emplenant el formulari electrònic de participació que estarà operatiu a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE), en la seua electrònica de l'Ajuntament de Sedaví (<https://sedavi.sede.dival.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=16044>). En aquest entorn es realitzaran tots els tràmits de presentació de la sol·licitud de participació i l'aportació de documents. Les sol·licituds es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament, i quedaran anotades en el Registre electrònic general de l'Ajuntament, seran presentades exclusivament per aquest procediment telemàtic, de conformitat al que s'estableix en l'article 9.3.f de l'Ordenança municipal reguladora de l'administració electrònica, a l'empara de l'article 14.3 Llei 39/2015.

Les sol·licituds de participació hauran d'emplenar-se seguint les instruccions que s'indiquen, i caldrà identificar-se en la mateixa seua electrònica per qualsevol dels sistemes d'identificació i signatura electrònica admesos.

condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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 al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

Tercera. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en su art. 37.1, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las categorías incluidas se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por equipo multiprofesional competente, que deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

Los órganos de selección establecerán, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la instancia de participación en la convocatoria y, a efectos de que los órganos de selección puedan valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente las circunstancias de diversidad funcional permanente que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Cuarta. Forma, plazo de presentación de instancias, documentación a presentar y tasa

La convocatoria de cada procedimiento de selección se aprobará por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en virtud de la Resolución de Alcaldía núm. 1245, de 16 de julio de 2019.

El anuncio de la convocatoria sin el texto íntegro en el *Boletín Oficial del Estado* determinará el inicio del plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán de presentar las instancias cumplimentando el formulario electrónico de participación que estará operativo a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE), en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sedaví (<https://sedavi.sede.dival.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=16044>). En este entorno se realizarán todos los trámites de presentación de la solicitud de participación y la aportación de documentos. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y quedarán anotadas en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, serán presentadas exclusivamente por este procedimiento telemático, de conformidad a lo establecido en el artículo 9.3.f de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica, al amparo del artículo 14.3 Ley 39/2015.

Las solicitudes de participación deberán cumplimentarse siguiendo las instrucciones que se indican, siendo necesario identificarse en la propia sede electrónica por cualquiera de los sistemas de identificación y firma electrónica admitidos.

La presentació per aquesta via permetrà:

- La inscripció telemàtica en el model oficial.
- Annexar documents a la sol·licitud de participació.
- El pagament electrònic de les taxes.
- El registre electrònic de la sol·licitud de participació.

La sol·licitud de participació es considerarà presentada i registrada a l'Ajuntament de Sedaví en el moment en què siga completat tot el procés telemàtic. Les persones aspirants hauran de guardar el justificant generat de registre i pagament, si escau, com a confirmació de la presentació telemàtica.

Aquelles sol·licituds de participació emplenades o registrades per altres mitjans diferents a la via telemàtica indicada anteriorment, es tindran per no presentades en termini.

La falta de pagament de les taxes per la via indicada en aquesta convocatòria o fer-ho fora de termini determinarà l'exclusió de la persona aspirant, que no tindrà dret a participar en el procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria.

El termini per a presentar aquestes instàncies serà de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Les bases íntegres es publicaran en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en la seua electrònica de l'Ajuntament, i se n'inscriurà un extracte de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Les persones aspirants que participen i tinguen algun tipus de discapacitat el faran constar en la seua instància, declararan que reuneixen les condicions exigides per la normativa aplicable i indicaran les adaptacions de temps i mitjans necessaris per a assegurar la seua participació en igualtat de condicions amb els altres aspirants. A la seua instància adjuntarà el certificat de discapacitat que acredite les deficiències permanents que han donat lloc al grau de discapacitat reconegut, perquè posteriorment el tribunal entre a valorar la procedència o no de les adaptacions sol·licitades. Una vegada analitzades les necessitats específiques de cadascuna de les persones aspirants amb aquestes condicions, el tribunal adoptarà les mesures necessàries d'adaptacions de temps i mitjans que seran publicades en la seua electrònica d'aquest ajuntament.

Les dades personals incloses en la instància de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

La documentació a presentar serà:

- Instància a través de formulari electrònic disponible en la seua electrònica de l'Ajuntament de Sedaví, degudament emplenada i signada.

- Relació de mèrits baremables segons la fase de concurs descrita en la base setena d'aquesta convocatòria, de conformitat amb l'annex I, el qual estarà disponible en la seua electrònica de l'Ajuntament de Sedaví (PDF).

- Documentació acreditativa dels requisits per a participar en el procés selectiu (titulació).

- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar juntament amb un índex ordenat d'aquests, de conformitat amb el que s'estableix en les presents bases.

- Documentació acreditativa de la discapacitat, si és el cas.

De conformitat amb l'article 5.1 de l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes per concurrència a les proves selectives per a l'ingrés de personal, s'haurà d'abonar una taxa de 45 € per a poder participar en aquest procés selectiu. No obstant això, aquesta quantia podrà veure's reduïda en algun dels següent supòsits, de conformitat amb l'article 5.2 de la citada ordenança:

«A) Es troben exempts de pagament els subjectes passius que figuren com a demandants d'ocupació en l'INEM amb una antiguitat mínima de sis mesos, referida a la data de publicació de la convocatòria de les proves selectives en el (BOP o BOE), i que no siguen perceptors de cap mena de prestació o subsidi. Per a l'aplicació d'aquesta exempció el subjecte passiu haurà d'acreditar, en el moment de presentar la sol·licitud d'inscripció, la condició de demandant d'ocupació.

La presentació por esta vía permitirá:

- La inscripción telemática en el modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud de participación.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud de participación.

La solicitud de participación se considerará presentada y registrada en el Ayuntamiento de Sedaví en el momento en que sea completado todo el proceso telemático. Las personas aspirantes deberán guardar el justificante generado de registro y pago, en su caso, como confirmación de la presentación telemática.

Aquellas solicitudes de participación cumplimentadas o registradas por otros medios diferentes a la vía telemática indicada anteriormente, se tendrán por no presentadas en plazo.

La falta de pago de las tasas por la vía indicada en esta convocatoria o la realización del mismo fuera de plazo determinará la exclusión de la persona aspirante, no teniendo derecho a participar en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria.

El plazo para presentar dichas instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los aspirantes que participen y tengan algún tipo de discapacidad lo harán constar en su instancia, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su instancia adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes con estas condiciones, el tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la instancia de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La documentación a presentar será:

- Instancia a través de formulario electrónico disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sedaví, debidamente cumplimentado y firmado.

- Relación de méritos baremables según la fase de concurso descrita en la base séptima de esta convocatoria, de conformidad con el anexo I, el cual estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sedaví (PDF).

- Documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso selectivo (titulación).

- Documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con un índice ordenado de los mismos, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

- Documentación acreditativa de la discapacidad, si procede.

De conformidad con el artículo 5.1 de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por concurrència a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se deberá de abonar una tasa de 45 € para poder participar en este proceso selectivo. No obstante, esta cuantía podrá verse reducida en alguno de los siguiente supuestos, de conformidad con el artículo 5.2 de la citada ordenanza:

«A) Se encuentran exentos de pago los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo en el INEM con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP ó BOE), y que no sean perceptores de ningún tipo de prestación o subsidio. Para la aplicación de dicha exención el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo.

B) Quan el subjecte passiu siga una persona amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 % s'aplicarà una reducció del 50 % sobre les tarifes recollides en el punt 1 del present article. Per a l'aplicació d'aquesta tarifa el subjecte passiu haurà d'acreditar el seu grau de discapacitat mitjançant la presentació del certificat oficial vigent en la data de publicació de la convocatòria de les proves selectives en el (BOP o BOE) en el moment de presentar la sol·licitud d'inscripció i la còpia de l'autoliquidació ingressada.

C) Quan el subjecte passiu siga membre d'una família nombrosa s'aplicarà una reducció del 20 per cent sobre les tarifes recollides en el punt primer d'aquest article. La condició de membre d'una família nombrosa s'acreditarà mitjançant la presentació de títol en vigor expedit per la Generalitat Valenciana en el moment de presentar la sol·licitud d'inscripció.»

El pagament de la corresponent taxa es realitzarà durant el procediment de presentació d'instàncies, en el pas corresponent al pagament de taxes, el qual serà perceptiu formalitzar a fi de poder continuar amb la presentació de sol·licituds per a participar en el procés selectiu.

Tots els documents presentats en la instància seran signats digitalment durant el procés telemàtic de presentació i és obligatori realitzar, abans de fer-ne el registre, la signatura electrònica mitjançant el certificat digital admès segons l'article 10 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Cinquena. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds (instància formalitzada telemàtica, degudament emplenada i signada), la Junta de Govern Local dictarà una resolució en el termini de quinze dies hàbils, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en la seua electrònica d'aquest ajuntament, s'assenyalarà un termini de cinc dies hàbils per a esmena.

Transcorregut el termini d'esmena, la Junta de Govern Local aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament.

Sisena. Tribunal qualificador

D'acord amb el que s'estableix en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, el funcionariat interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

<i>Càrrec</i>	<i>Identitat</i>
Presidència	Secretari general de la corporació.
Suplència Presidència	Interventor general de la corporació.
Vocalies	Tres empleats públics de l'Administració local o autonòmica, del mateix grup/sugbrup o superior a la requerida i preferentment en les funcions de l'objecte de la convocatòria.
Suplència Vocalies	Tres empleats públics de l'Administració local o autonòmica, del mateix grup/sugbrup o superior a la requerida i preferentment en les funcions de l'objecte de la convocatòria.
Secretària	Tècnic de l'administració general del departament de Secretària de l'Ajuntament de Sedaví.
Suplència	Un empleat públic de l'Administració local o autonòmica, del mateix grup/sugbrup o superior a la requerida i preferentment de l'Ajuntament de Sedaví.

B) Cuando el sujeto pasivo sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 50% sobre las tarifas recogidas en el punto 1 del presente artículo. Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP ó BOE) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

C) Cuando el sujeto pasivo sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre las tarifas recogidas en el punto primero de este artículo. La condición de miembro de una familia numerosa se acreditará mediante la presentación de título en vigor expedido por la Generalitat Valenciana en el momento de presentar la solicitud de inscripción.»

El pago de la correspondiente tasa se realizará durante el procedimiento de presentación de instancias, en el paso correspondiente al pago de tasas, el cual será perceptivo formalizar a fin de poder continuar con la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Todos los documentos presentados en la instancia serán firmados digitalmente durante el proceso telemático de presentación; siendo obligatorio realizar, antes de proceder al registro, la firma electrónica mediante certificado digital admitido según el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes (instancia formalizada telemática, debidamente cumplimentada y firmada), la Junta de Gobierno Local dictará resolución en el plazo de quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en la sede electrónica de este ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Junta de Gobierno Local se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en la sede electrónica de este ayuntamiento.

Sexta. Tribunal calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

<i>Cargo</i>	<i>Identidad</i>
Presidencia	Secretario General de la Corporación.
Suplencia Presidencia	Interventor General de la Corporación.
Vocalías	Tres empleados públicos de la Administración local o autonómica, del mismo grupo/sugbrupo o superior a la requerida y preferentemente en las funciones del objeto de la convocatoria
Suplencia Vocalías	Tres empleados públicos de la Administración local o autonómica, del mismo grupo/sugbrupo o superior a la requerida y preferentemente en las funciones del objeto de la convocatoria.
Secretaria	Técnico de la administración general del departamento de Secretaria del Ayuntamiento de Sedaví.
Suplencia	Un empleado público de la Administración local o autonómica, del mismo grupo/sugbrupo o superior a la requerida y preferentemente del Ayuntamiento de Sedaví.



El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, havent d'estar en tot moment la Presidència i la Secretaria.

El tribunal podrà disposar la incorporació a la seua labor en el procés selectiu de personal assessor especialista, en aquelles proves que consideren necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu degut a l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seua funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir, actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del tribunal. El personal assessor haurà de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguen coneixement a conseqüència de la seua col·laboració en el tribunal.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seua direcció, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselle.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes o incidències que se susciten, així com per a dictar les resolucions que es consideren oportunes per a la bona marxa del procés de referència en tot allò que no preveuen aquestes bases, i s'hi aplica la normativa local i autonòmica en matèria d'accés a la funció pública.

Les actuacions del tribunal poden ser impugnades mitjançant recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar des de que aquestes es feren públiques, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015 del 30 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Per a la resolució del recurs, la Presidència sol·licitarà un informe a l'òrgan de selecció que, si és el cas, es tornarà a constituir a aquest efecte.

Setena. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos

Procediment de selecció: concurs.

El sistema selectiu serà el de concurs de valoració de mèrits.

Valoració de mèrits. La qualificació màxima d'aquesta fase serà de 100 punts.

Els mèrits al·legats per les persones aspirants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. La forma d'acreditació és mitjançant l'aportació de l'informe de vida laboral emés per Tresoreria de Seguretat Social, juntament amb certificats de serveis prestats i/o contractes de treball. En cas de no aportar tots dos documents no es podrà valorar l'experiència professional.

Per a valorar els mèrits acreditats per les persones aspirants, es tindrà en compte el següent:

A. Experiència professional: fins a un màxim de 60 punts.

Es valoraran els serveis previs que s'acrediten mitjançant certificació expedida pel corresponent registre de personal, excepte en el cas d'aquells prestats a l'Ajuntament de Sedaví, on bastarà amb una declaració en la qual s'indique lloc ocupat i període d'acompliment.

– Experiència en places de l'Ajuntament de Sedaví, tant com personal laboral com funcionari, pertanyents al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,60 punts per mes sencer treballat (no es valorarà la fracció).

– Experiència com a funcionari públic o personal laboral, a raó de 0,25 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en la mateixa entitat Ajuntament de Sedaví, en altres llocs de treball diferents en la plaça objecte de la convocatòria.

– Experiència en places d'altres administracions, pertanyents al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoque, a raó de 0,20 punts per mes sencer treballat (no se'n valora la fracció).

– Experiència en places d'altres administracions, pertanyents a diferent subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoque, a raó de 0,10 punts per mes sencer treballat (no se'n valora la fracció).

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, debiendo estar en todo momento la Presidencia y la Secretaría.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se susciten, así como para dictar las resoluciones que se consideren oportunas para la buena marcha del proceso de referencia en todo lo no previsto en estas bases, siéndole de aplicación la normativa local y autonómica en materia de acceso a la función pública.

Las actuaciones del tribunal pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015 del 30 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Para la resolución del recurso, la Presidencia solicitará un informe al órgano de selección que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

Procedimiento de selección: concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

Valoración de méritos. La calificación máxima de esta fase será de 100 puntos.

Los méritos alegados por las personas aspirantes habrán de haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La forma de acreditación de la misma es aportación del informe de vida laboral emitido por Tesorería de Seguridad Social, junto con certificados de servicios prestados y/o contratos de trabajo. En caso de no aportar ambos documentos no se podrá valorar la experiencia profesional.

Para valorar los méritos acreditados por los/as aspirantes, se tendrá en cuenta lo siguiente:

A. Experiencia profesional: hasta un máximo de 60 puntos.

Se valorarán los servicios previos que se acrediten mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal, salvo en el caso de aquellos prestados en el Ayuntamiento de Sedaví, donde bastará con una declaración en la que se indique puesto ocupado y periodo de desempeño.

– Experiencia en plazas del Ayuntamiento de Sedaví, tanto como personal laboral como funcionario, pertenecientes al mismo Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoca, a razón de 0,60 puntos por mes entero trabajado (no se valorará la fracción).

– Experiencia como funcionario público o personal laboral, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo (no se valora la fracción) de servicios públicos en la propia entidad Ayuntamiento de Sedaví, en otros puestos de trabajo diferentes en la plaza objeto de la convocatoria.

– Experiencia en plazas de otras administraciones, pertenecientes al mismo subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque, a razón de 0,20 puntos por mes entero trabajado (no se valora la fracción).

– Experiencia en plazas de otras administraciones, pertenecientes a diferente subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque, a razón de 0,10 puntos por mes entero trabajado (no se valora la fracción).



La justificació del treball efectuat en l'Administració es realitzarà mitjançant certificat de serveis prestats, expedit per l'òrgan competent, en el qual haurà d'especificar la categoria professional. S'acompanyarà d'un informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social, amb expressió del grup de cotització dels períodes cotitzats.

B. Altres mèrits: fins a un màxim de 40 punts.

Es valoraran els següents aspectes:

B.1. Titulacions: fins a un màxim de 10 punts, sota el següent criteri:

Tan sols es puntuarà la titulació de major nivell.

Haurà d'acreditar-se mitjançant l'acreditació del corresponent títol o certificat.

Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior, diferents a la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent:

- Títol de doctor o equivalent: 10 punts
- Títol de màster oficial o equivalent: 9 punts
- Títol de grau universitari o equivalent: 8 punts
- Títol de tècnic superior o equivalent: 7 punts
- Tècnic mitjà o equivalent: 6 punts

B.2. Superació d'exàmens: fins a un màxim de 5 punts, sota el següent criteri:

Per haver superat algun dels exercicis per a l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual desitja accedir en el municipi de Sedaví: 2,5 punts per cada exercici.

B.3. Formació contínua: fins a un màxim de 23 punts, per haver concorregut amb aprofitament a cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb el lloc de treball, convocats o homologats per organismes i centres oficials sota el següent criteri:

- De 100 hores o més: 5 punts per curs.
- De 75 a 99 hores: 4 punts per curs.
- De 50 a 74 hores: 3 punts per curs.
- De 25 a 49 hores: 2 punts per curs.
- De 15 a 24 hores: 1 punt per curs.

No es computaran els cursos de menys de 15 hores ni tampoc la mera assistència a jornades, ni s'acumularan cursos de duració inferior a les 15 hores.

Els cursos s'acreditaran mitjançant el corresponent certificat, que obligatòriament haurà d'indicar la denominació del curs, les matèries, i hores de duració.

B.4. Coneixement del valencià: fins a un màxim de 2 punts, sota el següent criteri:

Es puntuarà tan sols el nivell més alt, que s'ha d'acreditat mitjançant el corresponent certificat, de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (publicada en el DOGV núm. 7993, de data 06.03.2017), amb la següent relació:

- Nivell A2: 0,40 punts (equiv. JQCV «oral»).
- Nivell B1: 0,80 punts (equiv. JQCV «elemental»).
- Nivell B2: 1,20 punts
- Nivell C1: 1,60 punts (equiv. JQCV «mitjà»).
- Nivell C2: 2,00 punts (equiv. JQCV «superior»).

El tribunal no valorarà els mèrits que no estiguen acreditats en la forma descrita en cada convocatòria específica. En cap cas es valoraran mèrits no al·legats o no acreditats en termini. Conforme a la Resolució de la Secretaria d'Estat de Funció Pública:

- Els mèrits relatius als serveis prestats en la mateixa administració hauran d'al·legar-se amb indicació dels períodes de prestació de serveis, la qual cosa serà comprovada pel Departament de Personal.

- Els serveis prestats en altres administracions s'acreditaran mitjançant còpia autèntica del certificat expedit per l'òrgan corresponent.

- Els mèrits per cursos de formació i especialització realitzats s'acreditaran mitjançant còpia autèntica de la titulació corresponent.

- Els mèrits per títols acadèmics s'acreditaran mitjançant la presentació de la còpia autèntica de la titulació corresponent.

- Els exercicis superats en els anteriors processos selectius de la categoria convocada al·legats per les persones interessades seran comprovats per les unitats de personal competents, sense que siga necessària la presentació de cap document acreditatiu per les persones aspirants.

La justificación del trabajo efectuado en la Administración se realizará mediante certificado de servicios prestados, expedido por el órgano competente, en el que deberá especificar la categoría profesional. Se acompañará de informe de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

B. Otros méritos: hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes aspectos:

B.1. Titulaciones: hasta un máximo de 10 puntos, bajo el siguiente criterio:

Tan solo se puntuará la titulación de mayor nivel.

Deberá de acreditarse mediante la acreditación del correspondiente título o certificado.

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente:

- Título de doctor o equivalente: 10 puntos.
- Título de máster oficial o equivalente: 9 puntos.
- Título de grado universitario o equivalente: 8 puntos.
- Título de técnico superior o equivalente: 7 puntos.
- Técnico medio o equivalente: 6 puntos.

B.2. Superación de exámenes: hasta un máximo de 5 puntos, bajo el siguiente criterio:

Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder en el municipio de Sedaví: 2,5 punto por cada ejercicio.

B.3. Formación continua: hasta un máximo de 23 puntos, por haber concurrido con aprovechamiento a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con el puesto de trabajo, convocados u homologados por organismos y centros oficiales bajo el siguiente criterio:

- De 100 horas o más: 5,00 puntos por curso.
- De 75 a 99 horas: 4,00 puntos por curso.
- De 50 a 74 horas: 3,00 puntos por curso.
- De 25 a 49 horas: 2,00 puntos por curso.
- De 15 a 24 horas: 1,00 punto por curso.

No se computarán los cursos de menos de 15 horas ni tampoco la mera asistencia a jornadas, ni se acumularán cursos de duración inferior a las 15 horas.

Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado, que obligatoriamente deberá de indicar el la denominación del curso, sus materia, y horas de duración.

B.4. Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 2 puntos, bajo el siguiente criterio:

Se puntuará tan solo el nivel más alto, debiendo acreditarse mediante el correspondiente certificado, de conformidad con la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (publicada en el DOGV núm. 7993 de fecha 06.03.2017), bajo la siguiente relación:

- Nivel A2: 0,40 puntos (equiv. JQCV «oral»).
- Nivel B1: 0,80 puntos (equiv. JQCV «elemental»).
- Nivel B2: 1,20 puntos.
- Nivel C1: 1,60 puntos (equiv. JQCV «mitjà»).
- Nivel C2: 2,00 puntos (equiv. JQCV «superior»).

El tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Conforme a la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia autèntica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

- Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia autèntica de la titulación correspondiente.

- Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia autèntica de la titulación correspondiente

- Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por las personas aspirantes.

Huitena. Actes del tribunal i qualificació

8.1. Actes del tribunal qualificador.

La secretaria de l'òrgan de selecció estendrà acta de totes les sessions que celebre. Es publicarà un anunci amb un extracte d'aquestes, sempre que afecten els participants, en la seu electrònica de l'Ajuntament de Sedaví i es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a la presentació d'al·legacions; aquestes al·legacions hauran de presentar-se mitjançant registre general d'entrada de manera telemàtica.

8.2. Qualificació.

La puntuació de tots els mèrits serà de màxim 100 punts, i resultaran eliminats els aspirants que no arriben a 50 punts.

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase de concurs.

En cas d'empat en les puntuacions finals es dirimirà, en primer lloc, a favor de la persona amb major antiguitat en el lloc de treball adscrit a la plaça convocada i objecte de la convocatòria.

Si persistira l'empat es dirimirà pel següent ordre rigorós:

– Major puntuació en el mèrit de l'experiència professional (sumades, si és el cas, les puntuacions obtingudes en els diversos subapartats).

– Major puntuació en punt b.1) de fase de valoració de mèrits (titulació).

– Major puntuació en punt b.2) de fase de valoració de mèrits (superació d'exàmens).

– Major puntuació en punt b.3) de fase de valoració de mèrits (formació).

– Major puntuació en punt b.4) de fase de valoració de mèrits (valencià).

En cas de persistir l'empat es dirimirà per sorteig.

Novena. Relació de persones aprovades acreditació de requisits exigits i nomenament

Una vegada acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la relació d'aspirants per ordre de puntuació en la seu electrònica d'aquest ajuntament.

Les persones aspirants proposades acreditaran davant l'Administració, dins del termini de deu dies hàbils des que es publiquen en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en la seu electrònica d'aquest ajuntament, els documents justificatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Les persones que, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentaren la documentació o d'aquesta es deduïra que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

L'Alcaldia haurà de nomenar funcionària la persona aspirant proposada. El nomenament esmentat es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, *Boletín Oficial del Estado* i en la seu electrònica d'aquest ajuntament. Una vegada publicat el nomenament de funcionària, aquesta haurà de prendre possessió i incorporar-se.

En el cas de personal laboral, es procedirà a la formalització del corresponent contracte de treball i la incorporació al lloc de treball dins del termini que s'establisca. Podrà establir-se la superació del període de prova que corresponga d'acord amb la normativa laboral, amb la qual cosa es culmina el procés i el treballador adquirirà la condició d'empleat públic.

Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que corresponga, en el termini dels deu dies següents a la seua concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes subscrits.

Desena. Constitució i funcionament de borsa d'ocupació

Es preveu per a les persones que no superen el procés selectiu, la inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques, o la integració en borses ja existents.

En aquestes borses s'integraran els candidats que han participat en el procés selectiu corresponent, no l'han superat, però hi han obtingut la puntuació de 50 punts. Els candidats que ja formaren part d'aquestes borses conservaran el seu lloc d'origen en aquestes. Els nous candidats que no formaren part de la borsa per participar en el procés selectiu

Octava. Actas del tribunal y calificación

8.1. Actas del tribunal calificador.

La secretaria del órgano de selección levantará acta de todas las sesiones que celebre. Se publicará un anuncio con un extracto de las mismas, siempre y cuando afecten a los participantes, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sedaví concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones; estas alegaciones deberán presentarse mediante registro general de entrada de forma telemática.

8.2. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en las puntuaciones finales se dirimirá, en primer lugar, a favor de la persona con mayor antigüedad en el puesto de trabajo adscrito a la plaza convocada y objeto de la convocatoria.

De persistir el empate se dirimirá por el siguiente orden riguroso:

– Mayor puntuación en el mérito de la experiencia profesional (sumadas, en su caso, las puntuaciones obtenidas en los diversos subapartados).

– Mayor puntuación en punto b.1) de fase de valoración de méritos (titulación).

– Mayor puntuación en punto b.2) de fase de valoración de méritos (superación de exámenes).

– Mayor puntuación en punto b.3) de fase de valoración de méritos (formación).

– Mayor puntuación en punto b.4) de fase de valoración de méritos (valenciano).

En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo.

Novena. Relación de aprobados acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este ayuntamiento.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en la sede electrónica de este ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, en el *Boletín Oficial del Estado* y en la sede electrónica de este ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión e incorporarse.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Décima. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas, o su integración en bolsas ya existentes.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado este, si hayan obtenido la puntuación de 50 puntos. Los candidatos que ya formaran parte de dichas bolsas conservarán su puesto de origen en las mismas. Los nuevos candidatos que no formaran parte



anterior s'inclouran al final d'aquesta, ordenats en ordre descendent per la puntuació obtinguda en el present procés selectiu. En cas que no hi haguera borsa, l'ordre que s'establirà serà descendent, és a dir, començarà la borsa amb l'aspirant que haja obtingut major puntuació en ordre descendent, i així successivament.

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

L'ordre de crida de les persones aspirants inscrites en la borsa en aquest ajuntament serà per: crida al primer aspirant disponible de la llista.

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

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

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

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

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

Aquesta borsa de treball estarà vigent fins que se'n constituïska una nova que la substituïska.

La borsa degudament actualitzada es trobarà publicada de manera permanent en la seu electrònica municipal.

Onzena Incompatibilitats

Les persones aspirants proposades quedaran subjectes, si és el cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i altra normativa aplicable.

Dotzena. Recursos i desistiment

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que s'estableix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar per les persones interessades un recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de València, a partir de l'endemà de publicació del seu anunci en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (art. 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa).

Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o se n'haja produït la desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que es puga exercir qualsevol altre recurs que s'estime pertinent.

En qualsevol moment, sempre abans de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, la Presidència podrà modificar o deixar sense efecte la convocatòria o convocatòries mitjançant l'adopció de resolució, degudament motivada, de desistiment del procediment.

Tretzena. Normativa aplicable

Per al que no preveuen aquestes bases s'estarà al que es disposa, en el que resulte aplicable en:

— Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

— Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. (LRBRL).

de la bolsa por participar en el proceso selectivo anterior se incluirán al final de la misma, ordenados en orden descendente por la puntuación obtenida en el presente proceso selectivo. En caso de que no existiera bolsa, el orden que se establecerá será descendiente, es decir, empezará la bolsa con el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en orden descendiente, y así sucesivamente.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

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

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

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

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

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

Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta que se constituya una nueva que la sustituya.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrònica municipal.

Undécima. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y demás normativa aplicable.

Duodécima. Recursos y desistimiento

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de València, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto la(s) convocatoria(s) mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

Decimotercera. Normativa aplicable

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto, en lo que resulte aplicable en:

— Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. (LRBRL).



– Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refòs de les disposicions legals vigents en matèria de règim local

– Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local, amb l'abast –bàsic– de la disposició final primera (RDPM).

– Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana (LFPV).

– Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

– Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

– Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat.

– Resolució de la Secretaria d'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels Processos d'Estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Catorzena. Informació sobre protecció de dades personals. Llei orgànica 3/2018 de 7 de desembre. (LOPDGDD)

L'Ajuntament de Sedaví és responsable del tractament de les dades personals, al qual poden dirigir-se mitjançant carta a aquest domicili o seu electrònica. La finalitat del tractament de les dades és la gestió dels assumptes relacionats amb els processos de selecció de personal per part del Departament de Personal de l'Ajuntament de Sedaví.

Aquest tractament elabora perfils sobre la base de les proves selectives realitzades, els quals poden ser objecte de tractament automatitzat per a determinar persones admeses o excloses del procés. Les dades personals, així com les qualificacions o avaluacions obtingudes en el procés de selecció podran ser publicades per l'Ajuntament de Sedaví sobre la base del principi de transparència que regeix aquests processos. Així mateix, aquestes dades poden ser cedides a les administracions públiques la intervenció de les quals poguera ser necessària per a la tramitació o control d'aquests assumptes, a les entitats el concurs de les quals siga necessari en la tramitació d'aquests i en la resta dels supòsits previstos per la llei.

La legitimació per a realitzar aquest tractament està basada en l'exercici de poders públics conferits a qui és responsable del tractament o compliment d'una obligació legal aplicable a la persona responsable del tractament. Les dades personals seran conservades durant el període establert pel tractament, la legislació i els requeriments aplicables a la conservació d'informació per part de l'Administració pública. L'Ajuntament de Sedaví podrà verificar telemàticament les dades necessàries per a acreditar la identitat o el compliment d'altres requeriments, requisits o condicions de la convocatòria (llevat que la persona interessada s'opose expressament, i en aquest cas haurà d'aportar fotocòpies dels documents pertinents), sense perjudici de la sol·licitud d'aportació de documents que l'Ajuntament puga dirigir-li a la persona interessada.

No es realitzen transferències internacionals de dades.

Drets: Les persones interessades poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat i (si és el cas) retirada del consentiment prestat, dirigint una sol·licitud a l'Ajuntament de Sedaví, acompanyada d'un document acreditatiu de la seua identitat, bé a través d'instància en seu electrònica o correu postal al Registre d'entrada.

Així mateix, les persones interessades poden dirigir-se a l'Autoritat de Control per a reclamar els seus drets.

– Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local

– Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local, con el alcance –básico– de la disposición final primera (RDPM).

– Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana (LFPV).

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

– 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.

– 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.

– Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública 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.

Decimocuarta. Información sobre protección de datos personales. Ley orgánica 3/2018 de 7 de diciembre. (LOPDGDD)

El Ayuntamiento de Sedaví es responsable del tratamiento de los datos personales, pudiendo dirigirse al mismo mediante carta a dicho domicilio o sede electrónica. La finalidad del tratamiento de los datos es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del Departamento de Personal del Ayuntamiento de Sedaví.

Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Los datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Sedaví en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las administraciones públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos a quien es responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al o la responsable del tratamiento. Los datos personales serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública. El Ayuntamiento de Sedaví podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar la identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de la convocatoria (a menos que la persona interesada se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinents), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle a la persona interesada.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Las personas interesadas puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestatado, dirigiendo una solicitud al Ayuntamiento de Sedaví, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, bien a través de instancia en sede electrónica o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, las personas interesadas pueden dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

ANNEX I
Relació de mèrits a acreditar

<i>Cognoms</i>	<i>Nom</i>	<i>DNI</i>

Llistat numerat de documents presentats per a acreditar els mèrits en la fase de concurs.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	
36.	
37.	
38.	
39.	

Sedaví, 28 de novembre de 2022.– L'alcalde: José Francisco Cabanes Alonso.

ANEXO I

Relación de méritos a acreditar

<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>

Listado numerado de documentos presentados para acreditar los méritos en la fase de concurso.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	
36.	
37.	
38.	
39.	

Sedaví, 28 de noviembre de 2022.– El alcalde: José Francisco Cabanes Alonso.