

## Ajuntament de Manuel

*Aprovació de les bases que han de regir la convocatòria per a cobrir una plaça de funcionari auxiliar de servei-agent notificador i dues places laborals, una d'animador sociocultural i una altra d'auxiliar d'agència de lectura incloses en el torn d'estabilització de la OEP de l'any 2022. [2022/11200]*

Per Resolució de l'Alcaldia de data 18 de novembre de 2022 han sigut aprovades les bases, que s'insereixen a continuació, que han de regir la convocatòria per a cobrir en propietat una plaça de funcionari auxiliar de serveis-agent notificador, enquadrada en l'escala d'administració general, subescala subalterna, i dues places laborals d'animador sociocultural i d'auxiliar d'agència de lectura, a temps parcial de 20 hores setmanals, vacants en la plantilla, i incloses en el torn d'estabilització de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022, la primera mitjançant el sistema de concurs oposició, i les altres dues mitjançant el sistema de concurs.

Manuel, 8 de novembre de 2022.– L'alcaldesa; : Purificación Atienza Boronat.

«BASES PER LES QUALS ES REGIRÀ EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR DE SERVEIS-AGENT NOTIFICADOR EN L'ÀMBIT DEL PROCÉS EXTRAORDINARI D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

### Primera. Objecte

Les presents bases regulen el procés selectiu que es convoca per a la provisió, mitjançant concurs oposició d'una plaça d'auxiliar de serveis-agent notificador, vacant en la plantilla de personal funcionari, d'acord amb l'oferta d'ocupació pública publicada en el DOGV núm. 9343 de 19.05.2022, en aplicació de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal prevista en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

### Segona. Normativa aplicable

Als processos selectius citats en la base primera, a més del que s'estableix en aquestes bases, els serà aplicable la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes; la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el 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.

### Tercera. Requisits de les persones aspirants.

3.1. Requisits generals. Per a ser admesos/es en el procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:

## Ayuntamiento de Manuel

*Aprobación de las bases que han de regir la convocatòria para cubrir una plaza de funcionario auxiliar de servicio-agente notificador y dos plazas laborales, una de animador socio-cultural y otra de auxiliar de agencia de lectura incluidas en el turno de estabilización de la OEP del año 2022. [2022/11200]*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de noviembre de 2022 se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de funcionario Auxiliar de Servicios-Agente Notificador, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, y dos plazas laborales de Animador socio-cultural y de Auxiliar de Agencia de lectura, a tiempo parcial de 20 horas semanales, vacantes en la plantilla, e incluidas en el turno de estabilización de la oferta de empleo público del año 2022, la primera mediante el sistema de concurso-oposición, y las otras dos mediante el sistema de concurso.

Manuel, 18 de noviembre de 2022.– La alcaldesa: Purificación Atienza Boronat.

«BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE SERVICIOS-AGENTE NOTIFICADOR EN EL ÁMBITO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

### Primera. Objeto

Las presentes bases regulan el proceso selectivo que se convoque para la provisión, mediante concurso-oposición de una plaza de Auxiliar de servicios-agente notificador, vacante en la plantilla de personal funcionario, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público publicada en el DOGV núm. 9343 de 19.05.2022, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### Segunda. Normativa aplicable.

A los procesos selectivos citados en la base primera, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el 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.

### Tercera. Requisitos de los/las aspirantes

3.1. Requisitos Generales. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



a) Tindre la nacionalitat espanyola. També podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció d'aquells que directa o indirectament impliquen una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques:

a.1) Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea.

a.2) El cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la seua nacionalitat sempre que no estiguen separats de dret. Així mateix, amb les mateixes condicions, podran participar els descendents menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que siguen dependents.

a.3) Les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors.

a.4) Les persones estrangeres que, no estant incloses en els paràgrafs anteriors, es troben amb residència legal a Espanya, podran participar per a l'accés únicament a les places que es convoquen de personal laboral.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques de la categoria a la qual se sol·licita accedir.

c) Tindre complits setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, o, en el seu cas, de l'edat màxima que s'establisca per raó de les característiques especials de la categoria a la qual es pretén accedir, conforme s'establisca en l'annex.

d) No haver sigut separat o acomiadat 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 funcionaris, 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 de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació que es reculla en l'annex de les presents bases.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si escau, l'homologació.

f) De conformitat amb el que es preveu en l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència, serà requisit per a l'accés i exercici de qualssevol professions, oficis i activitats que impliquen contacte habitual amb persones menors d'edat, el no haver sigut condemnat per sentència ferma per qualsevol delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals tipificats en el títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, així com per qualsevol delictes de tràfic d'éssers humans tipificat en el títol VII bis del Codi Penal. A aquest efecte, qui pretenga l'accés a tals professions, oficis o activitats haurà d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals.

h) Altres requisits que, en el seu cas, es recullen en l'annex de les presents bases.

#### Quarta. Sol·licituds

4.1. Totes les persones que participen en els processos selectius previstos en les presents bases estan obligades a relacionar-se amb l'Administració municipal a través de mitjans electrònics.

En la sol·licitud les persones aspirants hauran de detallar els mèrits que vulguen que els siguen valorats, sense que s'haja d'adjuntar en aqueix moment certificat, diploma o títol acreditatiu d'aquests mèrits. Els/les aspirants queden vinculats a les dades consignades en la sol·licitud, i una vegada presentada aquesta, només podran instar la seua modificació motivadament per mitjans electrònics dins del termini establert per a la presentació de sol·licituds.

Taxa per drets d'examen o d'inscripció en el procés selectiu: serà obligatori haver satisfet els drets d'examen en el termini de presentació de sol·licituds. El seu import íntegre, es farà efectiu mitjançant transferència al compte bancari ES32 3058 2132 2027 3200 0015 el titular del qual és l'Ajuntament de Manuel, d'acord amb l'import establert en

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles 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 salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

a.4) Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o, en su caso, de la edad máxima que se establezca por razón de las características especiales de la categoría a la que se pretende acceder, conforme se establezca en el anexo.

d) No haber sido separado o despedido 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 que se recoja en el anexo de las presentes bases.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

h) Otros requisitos que, en su caso, se recojan en el anexo de las presentes bases.

#### Cuarta. Solicitudes

4.1. Todas las personas que participan en los procesos selectivos previstos en las presentes bases están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos.

En la solicitud los/las aspirantes deberán detallar los méritos que quieran que les sean valorados, sin que se deba adjuntar en ese momento certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos. Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada esta, solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Tasa por derechos de examen o de inscripción en el proceso selectivo: será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes. Su importe íntegro, se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria ES32 3058 2132 2027 3200 0015 cuyo titular es el Ayuntamiento de Manuel, de acuerdo con

l'ordenança reguladora. L'ingrés haurà de efectuar-se abans de presentar la corresponent sol·licitud de participació en el procés selectiu, no s'admetrà el pagament fora d'aquest termini. El justificant de pagament haurà d'annexionar-se a la instància. Sense el compliment de l'acreditació de l'ingrés juntament amb la instància, decaurà el dret de l'aspirant a l'admissió a les proves selectives. Es procedirà a la devolució de la taxa quan per causes no imputables al subjecte passiu l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueixen el fet imposable de la taxa no es realitze.

4.2. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats a partir del següent a la publicació de l'anunci de l'extracte de la convocatòria en el c. La no presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma escaient suposarà la inadmissió del/de l'aspirant al procés selectiu.

El contingut íntegre de les presents Bases serà publicat en el *Butlletí Oficial de la Província* de València, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en la seua electrònica de l'Ajuntament de Manuel.

4.3. A l'efecte del compliment de la normativa de protecció de dades personals i garantia de drets digitals, les dades contingudes en la sol·licitud seran objecte de tractament automatitzat per l'òrgan competent per al desenvolupament del procés selectiu. El seu emplenament serà obligatori per a l'admissió al procés selectiu.

#### Cinquena. Admissió d'aspirants.

5.1. Acabat el termini de presentació de sol·licituds la persona titular de l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, en el termini màxim de dos mesos. Aquest termini podrà ser prorrogat per una sola vegada, per causes justificades i prèvia resolució motivada. La resolució, que haurà de publicar-se en la seua electrònica, contindrà com a annex únic, la relació nominal d'aspirants exclosos amb el seu corresponent document nacional d'identitat o anàleg per als de nacionalitat estrangera, conforme al que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, i indicació de les causes d'inadmissió.

Així mateix, aquesta resolució serà publicada en la seua electrònica de l'Ajuntament. En aquesta última la publicació contindrà la llista completa d'aspirants admesos i exclosos.

5.2. Els/les aspirants exclosos expressament, així com els que no figuren en la relació d'admesos ni en la d'exclosos, disposaran d'un termini únic i improrrogable de deu dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució, per a esmenar per mitjans electrònics el defecte que haja motivat la seua exclusió o la seua no inclusió expressa. Els qui dins del termini assenyalat no esmenen per mitjans electrònics els defectes justificant el seu dret a ser admesos, seran definitivament exclosos del procés selectiu. Els errors en la consignació de les dades personals es rectificaran d'ofici o a instàncies de la persona interessada en qualsevol moment del procés selectiu.

5.3. Finalitzat el termini d'esmena de defectes de les sol·licituds, es publicarà en la seua electrònica una resolució que declararà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, en el termini màxim d'un mes, que podrà ser prorrogat per causes justificades i prèvia resolució motivada.

#### Sisena. Òrgan de selecció.

6.1. L'òrgan de selecció encarregat del desenvolupament i qualificació de cada procés selectiu es determinarà en la seua convocatòria.

6.2. Els òrgans de selecció estaran constituïts per un/a president/a, un/a secretari/ària amb veu i vot, i un mínim de tres vocals, així com els corresponents suplents. En la designació d'aquelles persones que hagen de formar part dels òrgans de selecció, es garantirà la idoneïtat d'aquestes per a enjudiciar els coneixements i aptituds de les persones aspirants en relació amb les característiques de les places convocades. No podran formar part dels òrgans de selecció el personal funcionari interí, el personal d'elecció o designació política ni el personal eventual. Tampoc podrà formar part dels òrgans de selecció de funcionaris de carrera el personal laboral, ni aquells funcionaris que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en qualsevol categoria en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria. Tots els membres dels òrgans de selecció hauran de posseir titulació d'igual nivell o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades i ser

el importe establecido en la Ordenanza reguladora. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

El contenido íntegro de las presentes Bases será publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Valencia, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manuel.

4.3. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el/la titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, e indicación de las causas de inadmisión.

Asimismo, esta resolución será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento. En esta última la publicación contendrá la lista completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

5.2. Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar por medios electrónicos el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por medios electrónicos los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en la sede electrónica una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

#### Sexta. Órgano de selección.

6.1. El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo se determinará en su convocatoria.

6.2. Los órganos de selección estarán constituidos/as por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes. En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de los órganos de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas. No podrán formar parte de los órganos de selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios/as de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los órganos de selección deberán



funcionaris de carrera. En els òrgans de selecció per a l'ingrés en cosos, escales, subescales i categories pertanyents al personal funcionari, la totalitat dels seus membres hauran d'ostentar la condició de funcionari de carrera. Els òrgans de selecció per a l'ingrés en grups professionals i especialitats professionals de personal laboral hauran d'estar integrats per funcionaris de carrera o personal laboral fix, podent pertànyer a qualsevol de les diferents administracions públiques. Així mateix, en la composició dels òrgans de selecció es vetlarà pel compliment del principi d'especialitat. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no podrà ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú. Els òrgans de selecció hauran d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres es tendrà en la seua composició a la paritat entre dones i homes, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, en compliment del que s'estableix en l'article 53 i la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, així com en l'article 60.1 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. D'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, els òrgans de selecció vetlaran pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre tots dos sexes i actuaran conforme al principi de transparència.

6.3. En qualsevol sessió en què s'estime necessari, per dificultats tècniques o d'una altra índole, l'òrgan de selecció podrà designar assessors especialistes per al desenvolupament del procés selectiu. La seua designació haurà de comunicar-se prèviament a l'òrgan competent en matèria de selecció. Els assessors especialistes nomenats hauran de ser publicats en la seua electrònica. Tots ells hauran de respectar el deure de sigil i secret professional i quedaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres de l'òrgan de selecció, per a tot això hauran d'emplenar la corresponent declaració. Els assessors especialistes col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques. Aquestes persones tindran veu, però no vot, i han de qualificar en tot cas els membres de l'òrgan de selecció.

6.4. Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció a l'efecte de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords es requereix la presència del president/a, del secretari/ària o, si és el cas, dels qui els substituïsquen, i d'almenys, un/a vocal. Excepcionalment, en cas d'absència del president/a titular i suplent actuarà com a tal un dels vocals pertanyents a la categoria convocada, i, en defecte d'això, qualssevol dels altres vocals, en tots dos casos per l'ordre en el qual figuren designats en les vocalies. En cas d'absència del secretari/ària titular i suplent, actuarà com a tal un/a vocal dels que es troben presents per l'ordre en el qual figuren designats en les vocalies. Si no hi ha quòrum, es farà una nova convocatòria en el termini més breu possible. L'òrgan de selecció actuarà indistintament amb els seus membres titulars o suplents. En els casos d'absència o de malaltia i, en general, quan concórrega alguna causa justificada, els/les vocals titulars seran substituïts per qualsevol dels vocals suplents designats. Sense necessitat d'autorització prèvia, es convocarà a tots els membres titulars i suplents de manera concurrent en la sessió de constitució de l'òrgan de selecció i en les d'homogeneïtzació dels criteris per a la valoració dels mèrits, així com quan el president/a ho considere necessari pel volum dels aspirants, la complexitat dels mèrits a valorar o qualsevol altra circumstància justificada. En aquelles sessions en les quals es done la concurrència de titulars i suplents, només podran exercir el seu dret a vot els membres titulars de l'òrgan de selecció.

6.5. El règim jurídic aplicable als òrgans de selecció s'ajustarà en tot moment al que es preveu per als òrgans col·legiats en la normativa vigent. Els òrgans de selecció adoptaran els seus acords per majoria de vots dels membres presents en cada sessió. Per a les votacions se seguirà l'ordre establert en la resolució de nomenament dels membres de l'òrgan, votant en últim lloc el president/a. En les actes de l'òrgan de selecció haurà de deixar-se constància de tot acord que afecte la determinació de les qualificacions atorgades. També s'inclourà en les actes aquelles observacions realitzades per l'observador/a del desenvolupament del procediment selectiu en l'àmbit de les seues funcions. Els acords dels òrgans de selecció podran ser impugnats en els supò-

poseer titulació de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera. En los órganos de selección para el ingreso en cuerpos, escalas, subescalas y categorías pertenecientes al personal funcionario, la totalidad de sus miembros deberán ostentar la condición de funcionario de carrera. Los órganos de selección para el ingreso en grupos profesionales y especialidades profesionales de personal laboral deberán estar integrados por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, pudiendo pertenecer a cualquiera de las diferentes Administraciones públicas. Asimismo, en la composición de los órganos de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros se tendrá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

6.3. En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el órgano de selección podrá designar asesores/as especialistas para el desarrollo del proceso selectivo. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección. Los/las asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en la sede electrónica. Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de Selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración. Los/las asesores/as especialistas colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz, pero no voto, debiendo calificar en todo caso los miembros del órgano de selección.

6.4. Para la válida constitución del órgano de selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la presidente/a, del/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un/a vocal. Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/las vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. En caso de ausencia del/la secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible. El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as. Sin necesidad de autorización previa, se convocará a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión de constitución del órgano de selección y en las de homogeneización de los criterios para la valoración de los méritos, así como cuando el/la presidente/a lo considere necesario por el volumen de los/las aspirantes, la complejidad de los méritos a valorar o cualquier otra circunstancia justificada. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrència de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del órgano de selección.

6.5. El régimen jurídico aplicable a los órganos de selección se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente. Los órganos de selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del órgano, votando en último lugar el/la presidente/a. En las actas del órgano de selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas. También se incluirá en las actas aquellas observaciones realizadas por el/la observador/a del desarrollo del procedimiento selectivo en el ámbito de sus funciones. Los acuerdos de los órganos de selección

sits i en la forma establida en la legislació sobre procediment administratiu. Els òrgans de selecció continuaran constituïts fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que pugua suscitar el procediment selectiu.

6.7. Els membres dels òrgans de selecció, i els/les assessors/es especialistes, hauran d'abstenir-se de formar-ne part quan concórreguen en ells circumstàncies de les previstes en la legislació estatal sobre òrgans col·legiats o hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa o equivalent categoria a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria de què es tracte, i igualment si hagueren col·laborat durant aqueix període d'alguna manera amb centres de preparació d'opositors. Si amb posterioritat a la constitució de l'òrgan de selecció, o al seu nomenament com a assessors especialistes, es trobara incurs de forma sobrevinguda en una d'aquestes causes, hauran d'abstenir-se d'assistir a les seues sessions o intervindre en el procés, comunicant immediatament aquesta situació al president/a de l'òrgan de selecció. Si la situació exposada afectara un membre de l'òrgan de selecció, el president/a donarà trasllat immediat d'això a l'òrgan que va nomenar l'òrgan de selecció per a substituir-lo, i ho comunicarà a la resta en la següent sessió. Si la causa concorreguera en el personal col·laborador, l'òrgan de selecció acordarà la revocació del seu nomenament i/o la seua substitució. En tots dos casos, es deixarà constància d'això en l'acta de la sessió corresponent. En la sessió de constitució de l'òrgan de selecció el president/a exigirà dels membres de l'òrgan declaració formal de no trobar-se incursos en aquestes circumstàncies. Aquesta declaració haurà de ser també emplenada, en el seu cas, pels assessors/ores especialistes.

6.7. Els/les aspirants podran promoure la recusació dels membres de l'òrgan de selecció quan, al seu judici, concórrega en ells alguna o diverses de les circumstàncies previstes en l'apartat primer d'aquest article. Aquesta recusació, que es plantejarà per escrit davant l'òrgan que va designar a l'òrgan de selecció, es tramitarà de conformitat amb el que es preveu en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

6.8. Durant el desenvolupament del procés selectiu els òrgans de selecció resoldran tots els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació de les presents bases, i adoptaran els acords que garantisquen el bon ordre del procés en el no previst expressament per aquestes. Els òrgans de selecció podran requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment del procés, la documentació acreditativa dels requisits exigits en la convocatòria. En cas de constatar-se que alguna de les persones aspirants no reunisca un o diversos dels requisits, l'òrgan de selecció, prèvia audiència a la persona interessada, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos/es, comunicant, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la seua sol·licitud de participació als efectes pertinents. Contra la resolució d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos administratius que siguen procedents. Així mateix, si l'òrgan de selecció, durant el desenvolupament del procés selectiu, tinguera coneixement o dubtes fundats que alguna de les persones aspirants manca de la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions habituals de la categoria objecte de la convocatòria, recaptarà informe preceptiu dels òrgans tècnics competents, el qual serà evacuat en el termini màxim de deu dies i tindrà el caràcter de determinant per a resoldre. D'aquesta actuació es donarà coneixement a la persona interessada, a fi que pugua formular les alegacions que estime oportunes. Si del contingut del dictamen es desprén que l'aspirant manca de capacitat funcional, l'òrgan de selecció, prèvia audiència de la persona interessada, emetrà proposta motivada d'exclusió del procés selectiu dirigida a l'òrgan competent. Fins que es dicte l'oportuna resolució per l'òrgan competent l'aspirant podrà continuar participant condicionadament en el procés selectiu. Les resolucions dels òrgans de selecció vinculen l'Administració municipal encara que aquesta, si escau, pugua fer-ne la revisió conforme al que es preveu en la normativa sobre procediment administratiu, i en aquest cas hauran de practicar-se de nou els tràmits afectats per les irregularitats.

Setena. Sistema de selecció.

7.1. El sistema selectiu serà el de concurs oposició.

podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo. Los órganos de selección continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.7. Los miembros de los órganos de selección, y los/las asesores/as especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación estatal sobre órganos colegiados o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores/as. Si con posterioridad a la constitución del órgano de selección, o a su nombramiento como asesores/as especialistas, se encontrase incurso/a de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/a la presidente/a del órgano de selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del órgano de selección, el/la presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al órgano de selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concurrese en el personal colaborador, el órgano de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o su sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente. En la sesión de constitución del órgano de selección el/la presidente/a exigirá de los miembros del órgano declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/as especialistas.

6.7. Los/las aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del órgano de selección cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el apartado primero de este artículo. Dicha recusación, que se planteará por escrito ante el órgano que designó al órgano de selección, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.8. Durante el desarrollo del proceso selectivo los órganos de selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por estas. Los órganos de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Administración Municipal aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades.

Séptima. Sistema de selección.

7.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.



D'aquesta forma, existiran dues fases, la primera fase d'oposició que tindrà caràcter eliminatori i la segona fase de concurs consistent en la valoració dels mèrits aportats pels aspirants.

La puntuació total dels aspirants consistirà en la suma de totes dues fases.

La valoració de les fases de concurs oposició comptaran amb la següent

puntuació màxima:

– Fase d'oposició: 60 punts

– Fase de concurs: 40 punts

a. Fase d'oposició (màxim 60 punts)

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari tipus test proposat pel tribunal, compost per seixanta preguntes més cinc addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anule alguna de les anteriors, que estaran distribuïdes de forma equilibrada entre els diferents temes que integren el programa de l'oposició. Per a cada pregunta es proposaran quatre respostes alternatives, sent només una d'elles la correcta. Cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu; la pregunta no contestada, és a dir, que figuren les quatre lletres en blanc o amb més d'una opció de resposta, no tindrà valoració, i la pregunta amb contestació errònia es penalitzarà amb la tercera part del valor assignat a la contestació correcta. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de seixanta minuts.

Per a passar a la fase de concurs serà necessari obtenir almenys la meitat de la puntuació màxima (30 punts)

b) Fase de concurs (màxim 40 punts).

7.2. Autobaremació per les persones aspirants. Els interessats hauran d'emplenar en la sol·licitud de participació en el procés selectiu l'autobarem de mèrits, en el qual faran constar experiència professional, cursos de formació i exercicis superats en anteriors convocatòries per a l'accés a la categoria a la qual es participa, que complisquen els requisits previstos en l'apartat 7.4 de les presents bases.

7.3. Qualificació dels mèrits per l'òrgan de selecció. L'òrgan de selecció, mitjançant anunci publicat en la seua electrònica, procedirà a requerir còpia dels certificats, diplomes o títols acreditatius dels mèrits al·legats en l'autobarem de mèrits.

El termini per a presentar aquesta documentació serà de 10 dies hàbils, computats a partir de l'endemà a la publicació de l'anunci requerint la seua aportació en la seua electrònica de l'Ajuntament. Els mèrits al·legats en l'autobarem hauran de justificar-se aportant els documents acreditatius assenyalats en l'apartat 7.4 de les presents bases. L'òrgan de selecció procedirà a valorar els mèrits presentats per els/les aspirants, que coincidisquen amb els al·legats per aquests en el seu autobarem, amb la qualificació que corresponga a aquests, d'acord amb el barem contingut en l'apartat 7.5 d'aquestes bases. En el cas que, per no coincidir la qualificació atorgada per l'òrgan de selecció amb la indicada per l'aspirant en el seu autobarem, una vegada qualificats tots els aspirants als quals se'ls ha sol·licitat documentació, algun o alguns dels aspirants que obtindrien plaça, tingueren menor puntuació que la declarada en el seu autobarem pel següent o següents aspirants als quals no se'ls ha demanat documentació, l'òrgan de selecció haurà de requerir la citada documentació a aquests, mitjançant nou anunci publicat en la seua electrònica de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies hàbils per a la seua presentació. Com a conseqüència de l'assenyalat en el paràgraf anterior, en cap cas, l'òrgan de selecció podrà incloure en la relació d'aprovats, prevista en la base novena, a aquells aspirants amb una qualificació total igual o inferior a la puntuació declarada per altres aspirants en el seu autobarem, als quals no se'ls haja sol·licitat documentació acreditativa dels seus mèrits, per a la seua valoració.

L'autobarem vincula l'òrgan de selecció, i no pot atorgar una puntuació major a la consignada pels interessats en cadascun dels apartats del barem de mèrits, excepte errors materials, aritmètics o de fet.

7.4. Normes generals sobre acreditació de mèrits pels aspirants. Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten. De conformitat amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, podrà requerir-se l'exhibició dels documents originals per a l'acarament de la documentació aportada per la persona interessada. En el cas que l'òrgan de selecció comprove que algun dels aspirants ha realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o incorregut en falsedat manifesta en la seua sol·licitud, que genere competència deslleial

De esta forma, existirán dos fases, la primera fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio y la segunda fase de concurso consistente en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

La puntuación total de los aspirantes consistirá en la suma de ambas fases.

La valoración de las fases de concurso-oposición contarán con la siguiente

puntuación máxima:

– Fase de Oposición: 60 puntos

– Fase de Concurso: 40 puntos

a) Fase de Oposición (máximo 60 puntos)

Consistirà en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto por sesenta preguntas más cinco adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores, que estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran el programa de la oposición. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Para pasar a la fase de concurso será necesario obtener al menos la mitad de la puntuación máxima (30 puntos)

b) Fase de concurso (máximo 40 puntos).

7.2. Autobaremación por los/las aspirantes. Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobarem de mèrits, en el que harán constar experiencia profesional, cursos de formación y ejercicios superados en anteriores convocatorias para el acceso a la categoría a la que se participa, que cumplan los requisitos previstos en el apartado 7.4 de las presentes bases.

7.3. Calificación de los méritos por el órgano de selección. El órgano de selección, mediante anuncio publicado en la sede electrónica, procederá a requerir copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobarem de mèrits.

El plazo para presentar dicha documentación será de 10 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio requiriendo su aportación en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los méritos alegados en el autobarem deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el apartado 7.4 de las presentes bases. El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su autobarem, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el barem contenido en el apartado 7.5 de estas bases. En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobarem, una vez calificados todos/as los/las aspirantes a los que se les ha solicitado documentación, alguno/a o algunos/as de los/las aspirantes que obtendrían plaza, tuvieran menor puntuación que la declarada en su autobarem por el siguiente o siguientes aspirantes a los que no se les ha pedido documentación, el órgano de selección deberá requerir la citada documentación a estos, mediante nuevo anuncio publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 10 días hábiles para su presentación. Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso, el órgano de selección podrá incluir en la relación de aprobados, prevista en la base novena, a aquellos/as aspirantes con una calificación total igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobarem, a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.

El autobarem vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del barem de mèrits, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

7.4. Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección comprove que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifesta en su solicitud, que



d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, prèvia audiència a la persona interessada, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentas formulades per l'aspirant en l'autobaremació dels seus mèrits. Contra la resolució d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos administratius que procedisquen Quan l'idioma original de les certificacions, acreditacions o qualsevol altra documentació constitutiva de mèrit siga diferent al castellà o valencià, la persona interessada haurà de presentar, al costat del document, traducció literal del contingut d'aquestes realitzada per persona acreditada com a traductora jurada. L'acreditació dels mèrits al·legats per les persones interessades en el seu autobarem es realitzarà conforme al que es preveu a continuació:

7.4.1. Els mèrits relatius a l'experiència professional a l'Ajuntament, al·legats en l'autobarem, seran comprovats per les unitats de personal competents, sense que siga necessària la presentació de cap document acreditatiu pels aspirants. Els serveis prestats en altres administracions públiques o en altres entitats del sector públic s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració o entitat de què es tracte. En aquest certificat s'haurà de fer constar la categoria, cos, escala i/o especialitat d'aquests serveis, el subgrup o grup de classificació professional, la titulació exigida com a requisit per a l'ingrés en aquesta, el règim jurídic de la vinculació (personal laboral, personal funcionari...), el tipus de vincle (fix, temporal, indefinit no fix...), i el període de prestació de serveis exercit, amb indicació de la data d'inici i final, en el seu cas, així com el règim de jornada (completa, parcial -en aquest cas s'indicarà el seu percentatge-), amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comporten l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

En el cas de serveis prestats en el sector privat, haurà d'aportar-se certificat de vida laboral i contractes de treball formalitzats on consten els mèrits relatius a l'experiència professional.

7.4.2. Els cursos de formació hauran de ser acreditats per l'aspirant, mitjançant el corresponent certificat, diploma o títol d'assistència i/o aprofitament a l'activitat formativa, en el qual haurà de constar l'organisme o entitat que va convocar i va impartir l'activitat, denominació, dates de realització, contingut i nombre d'hores de duració.

7.4.3 Els exercicis superats en els anteriors processos selectius ordinaris o extraordinaris de la categoria convocada, que hagen sigut al·legats per les persones interessades en el seu autobarem, s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració o entitat de què es tracte. En aquest certificat s'haurà de fer constar el nombre d'exercicis superats, la plaça convocada i el número i data de butlletí oficial en el qual es va publicar la convocatòria. Els superats a l'Ajuntament seran comprovats per les unitats de personal competents de l'Ajuntament, sense que siga necessària la presentació de cap document acreditatiu pels aspirants.

7.4.4 A l'efecte del còmput de cadascun dels mèrits al·legats, es prendrà com a data límit, l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en els respectius processos selectius.

7.4.5. Només es valoraran aquells mèrits consignats en l'autobarem dels quals s'aporte la corresponent documentació acreditativa, en el termini concedit a aquest efecte. En cap cas seran valorats els mèrits no al·legats en l'autobarem, encara que posteriorment es presente documentació que acredite el mèrit, ni es comprovaran per les unitats de personal de l'Ajuntament aquells mèrits relatius als serveis prestats a l'Ajuntament que no s'hagen reflectit en l'autobarem. Tampoc es valoraran aquells mèrits al·legats en l'autobarem, que no siguen posteriorment acreditats conforme al que es preveu en els apartats anteriors. Una vegada finalitzat el termini conferit a aquest efecte en l'anunci publicat en la seua electrònica de l'Ajuntament de Manuel, no s'admetrà, a l'efecte de la seua valoració, cap documentació acreditativa.

Els mèrits al·legats en l'autobarem, i posteriorment acreditats per els/les interessats/as, es valoraran fins a un màxim de 40 punts, conforme als següents criteris:

7.5.1. Experiència professional, es valorarà fins a un màxim de 25 punts, conforme a les següents regles.

genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano o valenciano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada. La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.4.1. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento, alegados en el autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en otras entidades del sector público se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración o entidad de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

En el caso de servicios prestados en el sector privado, deberá aportarse certificado de vida laboral y contrato/s de trabajo formalizados donde consten los méritos relativos a la experiencia profesional.

7.4.2. Los cursos de formación deberán ser acreditados por el/la aspirante, mediante el correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

7.4.3 Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos ordinaris o extraordinaris de la categoría convocada, que hayan sido alegados por los/las interesados/as en su autobaremo, se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración o entidad de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar el número de ejercicios superados, la plaza convocada y el número y fecha de Boletín Oficial en el que se publicó la convocatoria. Los superados en el Ayuntamiento serán comprobados por las unidades de personal competentes del Ayuntamiento, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

7.4.4 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

7.4.5. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento que no se hayan reflejado en el autobaremo. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manuel, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

Los méritos alegados en el autobaremo, y posteriormente acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

7.5.1. Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, conforme a las siguientes reglas.

No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d'òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu, personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, siga de naturalesa civil o mercantil, personal laboral temporal sota la modalitat d'obra o servei determinat o la que pugua substituir a aquesta que presta o haja prestat servei en els programes derivats del desenvolupament de polítiques actives d'ocupació, finançats tant amb fons propis de qualsevol Administració com amb subvencions externes. Tampoc es valoraran els realitzats com a alumnat treballador contractat en desenvolupament de programes de polítiques actives d'ocupació. Conforme al corresponent enquadrament efectuat, es valoraran en l'actual categoria els serveis prestats amb anterioritat en els llocs i categories professionals extintes o d'origen. Un mateix període de temps de serveis prestats no podrà ser objecte de valoració per més d'un dels subapartats, prenent en consideració el més beneficiós per a la persona interessada. En el cas que s'hagen simultanejat dos o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament aquell del qual es derive la puntuació més favorable per a la persona interessada, excepte els serveis prestats a temps parcial en un mateix període, que es computaran fins a completar el 100 % de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada pugua ser valorat. En els supòsits de contractes de treball a temps parcial, es computaran els serveis prestats conforme al percentatge de la jornada efectivament desenvolupada. Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de cura de familiars, es computaran com a jornada completa, excepte els prestats com a temporal per a la cobertura de la reducció de jornada del titular, que es computaran conforme a l'assenyalat per als serveis prestats a temps parcial. Es consideraran serveis prestats els dies efectivament treballats i els períodes d'excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fills o d'un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de gènere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat laboral, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l'embaràs, l'adopció i acolliment tant preadoptiu com permanent.

Els serveis prestats es valoraran per mesos, a aquest efecte se sumaran de manera independent en dies tots els períodes corresponents a cadascun dels subapartats que a continuació es detallen, dividint-se el resultat per trenta, computant-se com a mes complet les fraccions igual o superiors a 15 dies, menyspreant-se del resultat final aquelles que siguen inferiors a 15 dies.

7.5.1.1. Pels serveis prestats en la mateixa categoria a l'ajuntament convocant, s'assignarà una puntuació de 0,35 punts per mes, fins a un màxim de 20 punts.

7.5.1.2. Pels serveis prestats en altres categories a l'ajuntament convocant, s'assignarà una puntuació de 0,15 punts per mes, fins a un màxim de 10 punts.

7.5.1.3. Pels serveis prestats en altres administracions públiques, en la mateixa o superior categoria objecte de la convocatòria, s'assignarà una puntuació de 0,15 punts per mes, fins a un màxim de 10 punts.

7.5.1.4. Pels serveis prestats en la resta del sector públic, o en l'àmbit privat, en la mateixa o superior categoria objecte de la convocatòria, s'assignarà una puntuació de 0,02 punts per mes, fins a un màxim de 5 punts.

7.5.2. Mèrits acadèmics, es valoraran fins a un màxim de 15 punts, conforme a les següents regles:

7.5.2.1. Els cursos de formació i perfeccionament impartits a empleats/des públics/ques per les administracions públiques, així com per centres o entitats acollits al Pla de formació contínua de les administracions públiques directament relacionats amb les funcions de la categoria convocada, així com els cursos que es referisquen a l'adquisició de competències, habilitats i actituds transversals (màxim 3 punts).

A aquest efecte es considera matèria transversal: prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció violència de gènere, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, treball en equip, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, idiomes, informàtica, procediment administratiu, qualitat dels serveis i digitalització en l'administració electrònica. Aquests cursos sobre matèries transversals, es valoraran fins a un màxim de 1,5 punts.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, personal laboral temporal bajo la modalidad de obra o servicio determinado o la que pueda sustituir a esta que presta o haya prestado servicio en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios de cualquier Administración como con subvenciones externas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo. Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen. Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada. Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial. Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.5.1.1. Por los servicios prestados en la misma categoría en el Ayuntamiento convocante, se asignará una puntuación de 0,35 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

7.5.1.2. Por los servicios prestados en otras categorías en el Ayuntamiento convocante, se asignará una puntuación de 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

7.5.1.3. Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma o superior categoría objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

7.5.1.4. Por los servicios prestados en el resto del Sector Público, o en el ámbito privado, en la misma o superior categoría objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

7.5.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 15 puntos, conforme a las siguientes reglas:

7.5.2.1. Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/as públicos/as por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales (máximo 3 puntos).

A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica. Estos cursos sobre materias transversales, se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos





Els cursos de formació i perfeccionament abans assenyalats es valoraran a raó de:

- De 4 a 50 hores: 1 punt.
- De 51 a 150 hores: 1,50 punts.
- De 151 a 250 hores: 2 punts.
- Més de 250 hores: 2,50 punts.

Quan l'acreditació dels cursos o diplomes figuren en crèdits, es realitzarà l'equivalència d'un crèdit igual a 10 hores. No es valoraran els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de duració, ni els inferiors a 4 hores lectives. Tampoc es valoraran els derivats de processos selectius o preparatoris de processos de promoció interna i els diplomes relatius a jornades, seminaris, congressos, simposis, tallers i similars, ni la formació especialitzada que resulte imprescindible per a l'obtenció d'una titulació acadèmica determinada o per a l'exercici d'una professió. En cap cas seran objecte de valoració com a mèrit aquells utilitzats per a complir algun dels requisits d'accés a la categoria objecte de la convocatòria. No es valoraran com a cursos, els rebuts dins d'un doctorat, màster, grau o titulació universitària, ni el mateix títol de doctorat, màster, grau o títol universitari oficial. Tampoc es valoraran aquells que van ser impartits i finalitzats 20 anys abans de l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en els respectius processos selectius. A aquest efecte es valoraran per igual els cursos de formació d'assistència i d'aprofitament rebuts.

#### 7.5.2.2. Altres titulacions (màxim 7 punts).

· Es valorarà la possessió de titulacions superiors a la requerida per a la participació en el procés selectiu, relacionades amb la plaça objecte de la convocatòria, atorgant-se 1,5 punts per cada titulació acreditada.

· El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 7 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del certificat expedid o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, conformement a la següent escala de nivells del Marc Comú de Referència (MERC) per a l'ensenyament i avaluació de llengües (acord del Consell de Govern de l'UA de 28.11.2008):

- Nivell B1 (grau elemental): 5 punts
- Nivell C1 (grau mitjà): 7 punts

Únicament s'atorgarà puntuació pel nivell més alt de valencià acreditat.

7.5.2.3. Superació d'exercicis en anteriors processos selectius. Es valoraran fins a un màxim de 5 punts la superació d'exercicis en processos selectius convocats per l'Administració Pública, ja siga mitjançant convocatòries ordinàries o extraordinàries, per a accés per torn lliure a la categoria convocada o superior, en els 15 anys anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, a raó de 0,33 punts per exercici superat. A aquest efecte, s'equipararan a exercicis superats en l'actual categoria, els superats en les categories professionals d'origen, quan s'haguera produït un canvi de denominació d'aquestes.

#### Huitena. Qualificació final del procés selectiu

8.1. La qualificació definitiva del procés selectiu serà la suma de la puntuació

obtinguda en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs.

8.2. En el supòsit d'empat entre dos o més aspirants, aquest es desfarà conforme al següent ordre:

- En primer lloc, tindrà prioritat l'aspirant amb major puntuació obtinguda en l'apartat experiència professional a l'Ajuntament convocant en la categoria objecte de la convocatòria.

- De persistir l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició

- Si no hi ha altre remei, i si persistia l'empat, aquest es desfarà conforme al número obtingut en el sorteig.

8.3. La qualificació provisional del procés selectiu serà publicada per l'òrgan de selecció en la seua electrònica de l'Ajuntament, i inclourà a tots aquells/as aspirants als quals se'ls haja sol·licitat la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en l'autobarem, ordenats segons la qualificació obtinguda, amb indicació del document nacional d'identitat conforme amb el que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, així com les qualificacions parcials de cada apartat de mèrits valorat. Els aspirants recollits en aquesta llista disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptats a partir del següent al de la seua publica-

Los cursos de formación y perfeccionamiento antes señalados se valorarán a razón de:

- De 4 a 50 horas: 1 punto.
- De 51 a 150 horas: 1,50 puntos.
- De 151 a 250 horas: 2 puntos.
- Más de 250 horas: 2,50 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los inferiores a 4 horas lectivas. Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria. No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial. Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 20 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos. A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

#### 7.5.2.2. Otras titulaciones (máximo 7 puntos).

Se valorará la posesión de titulaciones superiores a la requerida para la participación en el proceso selectivo, relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria, otorgándose 1,5 puntos por cada titulación acreditada.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 7 puntos, previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, con arreglo a la siguiente escala de niveles del Marco Común de Referencia (MERC) para la enseñanza y evaluación de lenguas (acuerdo del Consejo de Gobierno de la UA de 28.11.2008):

- Nivel B1 (grado elemental): 5 puntos
- Nivel C1 (grado medio): 7 puntos

Únicamente se otorgará puntuación por el nivel más alto de valenciano acreditado.

7.5.2.3. Superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos. Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos la superación de ejercicios en procesos selectivos convocados por la Administración Pública, ya sea mediante convocatorias ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a la categoría convocada o superior, en los 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, a razón de 0,33 puntos por ejercicio superado. A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas.

#### Octava. Calificación final del proceso selectivo.

8.1. La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de la puntuación

obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso

8.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en el Ayuntamiento convocante en la categoría objeto de la convocatoria.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo.

8.3. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en la sede electrónica del Ayuntamiento, e incluirá a todos aquellos/as aspirantes a los que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobarem, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado. Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del



ció, per a fer al·legacions. No serà necessària l'aprovació per l'òrgan de selecció de la qualificació provisional, podent-se aprovar directament la qualificació definitiva prevista en l'apartat següent, quan la qualificació de l'òrgan de selecció coincidisca amb l'assenyalada pels aspirants en el seu autobarem.

8.4. La qualificació definitiva del procés selectiu serà publicada per l'òrgan de selecció en la seu electrònica de l'Ajuntament, i inclourà a tots aquells aspirants als quals se'ls haja sol·licitat la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en l'autobarem, ordenats segons la qualificació obtinguda, amb indicació del document nacional d'identitat conforme al que es disposa en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, així com les qualificacions parcials de cada apartat de mèrits valorat.

Novena. Relació final d'aprovat/des del procés selectiu.

9.1. Finalitzat el procés de selecció, l'òrgan de selecció elaborarà la relació d'aprovat/as, per l'ordre de puntuació aconseguit, amb indicació del document nacional d'identitat, conforme al que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

A la vista de l'anterior relació d'aprovat/as proposada per l'òrgan de selecció, es dictarà resolució pel titular de l'òrgan competent, aprovant la relació final d'aprovat/as del procés selectiu, que serà publicada en el *Bulletí Oficial de la Província* i en la seu electrònica de l'Ajuntament.

9.2. L'òrgan de selecció no podrà declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de places convocades. No obstant l'anterior, sempre que l'òrgan de selecció haja proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura d'aquestes, quan es produïsquen renúncies dels/de les aspirants seleccionats/des o quan de la documentació aportada per aquests/as es deduïska que no compleixen els requisits exigits o per circumstàncies sobrevingudes es deduïska la impossibilitat d'incorporació d'algun dels/de les aspirants, abans del seu nomenament, l'òrgan competent podrà requerir de l'òrgan de selecció relació complementària de les persones aspirants que seguïsquen a els/les proposats/as per al seu possible nomenament com a funcionaris/as de carrera o personal laboral fix.

9.3. L'acte que pose fi al procediment selectiu haurà de ser motivat. La motivació dels actes de l'òrgan de selecció dictats en virtut de discrecionalitat tècnica en el desenvolupament de la seua comesa de valoració estarà referida al compliment de les normes reglamentàries i de les bases de la convocatòria

Desena. Presentació de documents.

10.1. En el termini de vint dies naturals, a comptar des de l'endemà a aquell en què es fera pública la llista definitiva d'aspirants aprovats en el *Bulletí Oficial de la Província*, els/les aspirants proposats aportaran els documents que a continuació es relacionen sempre que no obren en poder de l'Administració o que no s'haguera permès la seua consulta en la presentació de la sol·licitud del procés selectiu:

a) Fotocòpia i original del DNI, passaport o qualsevol altre document acreditatiu de la nacionalitat en vigor. En el cas d'aspirants que hagen concorregut al procés selectiu per tractar-se de cònjuges, o descendents del cònjuge, d'espanyols o nacionals de països membres de la Unió Europea hauran de presentar els documents expedits per les autoritats competents que acrediten el vincle de parentiu i una declaració jurada o promesa de l'espanyol o del nacional de la Unió Europea amb el qual existeix aquest vincle, que no està separat de dret del seu cònjuge i, en el seu cas, del fet que l'aspirant viu a les seues expenses o està al seu càrrec. Les persones estrangeres que, no estant inclosos en els paràgrafs anteriors, es troben amb residència legal a Espanya, i hagen participat per a l'accés a places de personal laboral, hauran d'aportar fotocòpia i original de la targeta o autorització de residència

b) Fotocòpia i original del títol exigit en l'annex de les presents bases, o certificació acadèmica que acredite haver realitzat i aprovat els estudis complets necessaris per a l'expedició d'aquest. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'aportar la documentació acreditativa de la seua homologació o convalidació.

c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administra-

siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones. No será necesaria la aprobación por el órgano de selección de la calificación provisional, pudiéndose aprobar directamente la calificación definitiva prevista en el apartado siguiente, cuando la calificación del órgano de selección coincida con la señalada por los aspirantes en su autobaremo.

8.4. La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en la sede electrónica del Ayuntamiento, e incluirá a todos aquellos aspirantes a los que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme a lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Novena. Relación final de aprobados/as del proceso selectivo.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección elaborará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, conforme a lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

A la vista de la anterior relación de aprobados/as propuesta por el órgano de selección, se dictará resolución por el titular del órgano competente, aprobando la relación final de aprobados/as del proceso selectivo, que será publicada en el *Boletín Oficial de la Província* y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria

Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el *Boletín Oficial de la Província*, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a plazas de personal laboral, deberán aportar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia

b) Fotocopia y original del título exigido en el anexo de las presentes bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las



cions públiques, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'acompliment de funcions públiques per resolució judicial per a l'accés a l'escala, subescala, classe i categoria de funcionari/a en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. Els nacionals d'altres estats hauran d'acreditar igualment no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver sigut sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

d) En el supòsit de categories que impliquen contacte habitual amb menors, certificació expedida pel Registre central de delinqüents sexuals del Ministeri de Justícia, en el qual constarà que no existeix informació penal de la persona interessada.

e) Documentació acreditativa dels restants requisits que, en el seu cas, pogueren exigir-se en l'annex de les presents bases.

10.2. Conforme al que es disposa en l'article 23.2 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, els qui dins del termini indicat en l'apartat 10.1, i excepte els casos de força major, no presentaren la documentació exigida en aquestes bases o de l'examen de la mateixa es deduirà que manquen d'algun dels requisits exigits per les mateixes no podran formalitzar-se els contractes del personal laboral fix, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en la qual pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

10.3. En el citat termini de vint dies naturals fixat en la base 10.1, es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament la relació de llocs a oferir a els/les aspirants a l'efecte de que procedisquen, en el citat termini, a la presentació de la seua sol·licitud d'adjudicació de les destinacions.

Onzena. Nomenament com a personal funcionari de carrera.

11.1 Conclòs el procés selectiu els qui l'hagueren superat i aporten la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits en aquestes bases, es procedirà, al seu nomenament com a funcionaris/àries de carrera pel titular de l'òrgan competent.

11.2. La presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera pels aspirants que hagueren superat el procés selectiu s'efectuarà en el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà a la data de publicació del seu nomenament com a funcionaris de carrera en el butlletí oficial. Transcorregut el termini d'un mes, els/les aspirants que no hagen pres possessió, perdran tots els drets adquirits durant el procés selectiu i quedaran anul·lades totes les seues actuacions.

Dotzena. Borsa de treball.

Finalitzat el procés selectiu, l'Alcaldia, d'acord amb la proposta de l'òrgan de selecció, farà pública en el tauler d'anuncis electrònic, la relació definitiva d'aspirants, que, havent participat en les proves selectives, hagen obtingut una puntuació igual o superior a 50 punts, constituir-se la borsa de treball amb una llista de seleccionats per ordre decreixent de puntuacions.

Aquesta borsa de treball es regirà quant al seu funcionament pel que es disposa en l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses d'ocupació temporal.

Tretzena. Comunicacions i incidències.

13.1. La publicació de tots els actes i acords que es dicten en desenvolupament de cada procés selectiu es realitzarà a través del *Butlletí Oficial de la Província*, o mitjançant la seua inserció en la seu electrònica, d'acord amb el que es preveu en aquestes Bases i altra normativa aplicable.

Aquestes publicacions seran vinculants a l'efecte de la convocatòria, i en el seu cas per a la presentació dels mèrits del concurs, així com la que determine l'inici del còmput de qualsevol dels terminis que estiguen establits i siguen aplicable segons les bases.

13.2. Els/les aspirants es relacionaran per mitjans electrònics amb l'òrgan competent en relació amb les incidències relatives a l'actuació de l'òrgan de selecció, així com les reclamacions, queixes, peticions o suggeriments sobre el procés selectiu.

Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en el anexo de las presentes bases.

10.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán formalizarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. En el citado plazo de veinte días naturales fijado en la base 10.1, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de puestos a ofertar a los/las aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de los destinos.

Unécima. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

12.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera por el titular del órgano competente

12.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera en el Boletín Oficial. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Duodécima. Bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Órgano de selección, hará pública en el tablón de anuncios electrónico, la relación definitiva de aspirantes, que, habiendo participado en las pruebas selectivas, hayan obtenido una puntuación igual o superior a 50 puntos, constituyéndose la bolsa de trabajo con una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones.

Dicha bolsa de trabajo se regirá en cuanto a su funcionamiento por lo dispuesto en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal.

Décimotercera. Comunicaciones e incidencias.

13.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del *Boletín Oficial de la Provincia*, o mediante su inserción en la sede electrónica, de acuerdo con lo previsto en estas Bases y demás normativa aplicable.

Dichas publicaciones serán vinculantes a efectos de la convocatoria, y en su caso para la presentación de los méritos del concurso, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

13.2. Los/las aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.



ANNEX I

Grup: AAPP  
Denominació: Auxiliar de serveis-agent notificador  
Requisits específics: No requereix titulació específica

ANEXO I

Grupo: AAPP  
Denominación: Auxiliar de servicios-agente notificador  
Requisitos Específicos: No requiere titulación específica

ANNEX II / ANEXO II  
*Model d'instància / Modelo de instancia*

 <b>AJUNTAMENT DE MANUEL</b>	<b>SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS PER A COBRIR PER CONCURS-OPOSICIÓ PLACES DEL TORN D'ESTABILITZACIÓ DE LA OEP-2022.</b>  <b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR POR CONCURSO PLAZAS DEL TURNO DE ESTABILIZACIÓN DE LA OEP- 2022.</b>	
<b>A DADES DEL SOL·LICITANT / DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)		
C. POSTAL	LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA
DATA DE NAIXEMENT/ FECHA DE NACIMIENTO	E-MAIL PARA RECIBIR AVISO LLAMAMIENTOS	DNI
<b>B MANIFESTA / MANIFIESTA</b>		
<p>1. Que coneix i accepta les bases de la convocatòria per a la celebració de proves selectives, pel procediment de concurs oposició per a la provisió de la plaça de _____ prevista en el torn d'estabilització de la Oferta d'Ocupació Pública de 2022, segons publicació al DOGV nº 9343 de 19/05/2022. / <i>Que conoce y acepta las bases de la convocatoria para la celebración de pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso oposición para la provisión de la plaza de _____ prevista en el tUrno de estabilización de la Oferta de Empleo Público de 2022, según publicación en el DOGV nº 9343 de 19/05/2022.</i></p> <p>2. Que son certes totes les dades que s'hi consignen en aquesta sol·licitud i es compromet a provar-les documentalment/ <i>Que son ciertos todos los datos que se consignan en esta solicitud y se compromete a probarlas documentalmente.</i></p> <p>3. Que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés al servei de l'administració pública així com tots els requisits i condicions tant generals com específiques exigides per a ser admès a la convocatòria, i en el seu cas, ser contractat/ada, sent del meu interès participar en el procés selectiu que regula les mateixes. / <i>Que reune las condiciones exigidas para el ingreso al servicio de la administración pública así como todos los requisitos y condiciones tanto generales como específicas exigidas para ser admitido en la convocatoria, y en su caso, ser contratado/a, siendo de mi interés participar en el proceso selectivo que regula las mismas.</i></p> <p>4. Que ha abonat els drets d'examen / <i>Que ha abonado los derechos de examen.</i></p> <p>5.</p>		
<b>C DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>		
$\frac{1}{2\pi}$ Còpia confrontada del DNI, passaport o targeta de residència / <i>Copia compulsada del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.</i>		

$\frac{1}{2\pi}$  Justificant de l'ingrés de 62,00 euros en concepte de taxa per activitats relacionades amb l'accés a l'ocupació pública. / Justificante del ingreso de 62,00 euros en concepto de tasa por actividades relacionadas con el acceso al empleo público

**D SOL.LICITUD / SOLICITUD**

Ser admés/sa per a participar en les proves selectives a les que es refereix la present instància.  
*Ser admitido/da para participar en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.*

Manuel, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022  
Firma

Los datos por Vd. Facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Manuel, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidas o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso-administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Plaza Cura Pascual Vidal, núm. 11, 46660 Manuel (Valencia). En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante nuestro Delegado de Protección de Datos [dpd@manuel.es](mailto:dpd@manuel.es), o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos [www.aepd.es](http://www.aepd.es). >>



ANNEX III  
*Temari*

1. La Constitució espanyola de 1978: característiques. Els principis constitucionals i els valors superiors. Drets i deures fonamentals. La seua garantia i suspensió.
2. L'Estatut d'Autonomia: estructura i contingut. Les competències de la Generalitat Valenciana: potestat legislativa, potestat reglamentària i funció executiva.
3. El municipi. La població i el territori. Organització municipal. Competències
4. Els actes administratius: concepte, classes i motivació. El procediment administratiu. Recursos administratius
5. Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta. Règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
6. Eficàcia dels actes administratius, especial referència a les notificacions.
7. Prevenció de riscos laborals i salut laboral en el desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.
8. El municipi de Manuel: llistat de carrers municipal.
9. Funcions subalternes de vigilància i custòdia interior d'oficines, consergeria i porteria d'edificis, serveis i instal·lacions municipals.»

ANEXO III  
*Temario*

1. La Constitución española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido. Las competencias de la Generalitat Valenciana: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
3. El Municipio. La población y el territorio. Organización municipal. Competencias
4. Los actos administrativos: Concepto, clases y motivación. El procedimiento administrativo. Recursos administrativos
5. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
6. Eficacia de los actos administrativos, especial referencia a las notificaciones.
7. Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral en el desarrollo de las funciones propias de la categoría.
8. El municipio de Manuel: Callejero municipal
9. Funciones subalternas de vigilancia y custodia interior de oficinas, conserjería y portería de edificios, servicios e instalaciones municipales.»





Auto baremació \_\_\_\_ mesos x 0,35 = \_\_\_\_\_

**1.2.- Temps de serveis prestats en altres categories en l'Ajuntament convocant (0,15 punts per mes). Màxim 10 punts.**

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ	CATEGORIA	TOTAL (mesos)
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			

Auto baremació \_\_\_\_ mesos x 0,15 = \_\_\_\_\_

**1.3.- Temps de serveis prestats en altres Administracions Públiques, en la mateixa o superior categoria (0,15 punts per mes). Màxim 10 punts.**

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ	CATEGORIA	TOTAL (mesos)
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			

Auto baremació \_\_\_\_ mesos x 0,15 = \_\_\_\_\_

**1.4.- Temps de serveis prestats en la resta del sector públic o en l'àmbit privat, en la mateixa o superior categoria (0,02 punts per mes). Màxim 5 punts.**

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ENTITAT/EMPRESA	CATEGORIA	TOTAL (mesos)
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			

Auto baremació \_\_\_ mesos x 0,02 = \_\_\_\_\_

**2.- MÈRITS ACADÈMICS. MAXIM 15 PUNTS**

**2.1. FORMACIÓ. MÀXIM 3 PUNTS.**

DENOMINACIÓ DEL CURS	ENTITAT	Nº HORES	PUNTS

Auto baremació \_\_\_\_\_ hores de formació x 2 = \_\_\_\_\_

Auto baremació \_\_\_\_\_ hores de formació x 3 = \_\_\_\_\_

Auto baremació \_\_\_\_\_ hores de formació x 4 = \_\_\_\_\_

## 2.2.- ALTRES TITULACIONS (MÀXIM 7 PUNTS)

TITULACIÓ	ENTITAT	PUNTS	OBSERVACIONS

Auto baremació \_\_\_\_\_ titulacions x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

## 2.3.- SUPERACIÓ D'EXERCICIS EN ANTERIORS PROCESOS SELECTIUS. MÀXIM 5 PUNTS.

PLAÇA CONVOCADA EN EL PROCÉS SELECTIU	NÚM. i DATA BUTLLETÍ OFICIAL CONVOCATÒRIA	ADMINISTRACIÓ/ ENTITAT PÚBLICA	NÚMERO EXERCICIS SUPERATS	OBSERVACIONS
	B.O. ____ -nº ____ data _____			
	B.O. ____ -nº ____ data _____			
	B.O. ____ -nº ____ data _____			
	B.O. ____ -nº ____ data _____			

Auto baremació \_\_\_\_\_ exercicis superats x 0,33 = \_\_\_\_\_

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓ= \_\_\_\_\_ punts**

DECLARE que tots els mèrits al·legats seràn degudament acreditats.

Manuel, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

### SIGNATURA

Les dades per Vosté Facilitats seran tractats per l'Ajuntament de Manuel, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud/és manifestada en el present document, dins del procediment administratiu corresponent. La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferides o, en el seu cas, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic. Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, en el seu cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós-administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservats, en el seu cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques. Les dades no seran cedits a tercers, llevat que siguen comunicats a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei. Vosté podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, en el seu cas, oposició. A aquest efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament. Plaza Capellà Pascual Vidal, núm. 11, 46660 Manuel (València). En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del #DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'aquest. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant el nostre Delegat de Protecció de Dades dpd@manuel.es, o, en el seu cas, davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades www.aepd.es.



Auto baremación \_\_\_\_ meses x 0,35 = \_\_\_\_\_

**1.2.- Tiempo de servicios prestados en otras categorías en el Ayuntamiento convocante (0,15 puntos por mes). Máximo 10 puntos.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA	TOTAL (meses)
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			

Auto baremación \_\_\_\_ meses x 0,15 = \_\_\_\_\_

**1.3.- Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma o superior categoría (0,15 puntos por mes). Máximo 10 puntos.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA	TOTAL (meses)
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			

Auto baremación \_\_\_\_ meses x 0,15 = \_\_\_\_\_

**1.4.- Tiempo de servicios prestados en el resto del sector público o en el ámbito privado, en la misma o superior categoría (0,02 puntos por mes). Máximo 5 puntos.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ENTIDAD/EMPRESA	CATEGORÍA	TOTAL (meses)
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			

Auto baremación \_\_\_\_\_ meses x 0,02 = \_\_\_\_\_

**2.- MÉRITOS ACADÉMICOS. MAXIMO 15 PUNTOS**

**2.1. FORMACIÓN. MAXIMO 3 PUNTOS.**

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD	Nº HORAS	PUNTOS

Auto baremación \_\_\_\_\_ horas de formación x 2 = \_\_\_\_\_

Auto baremación \_\_\_\_\_ horas de formación x 3 = \_\_\_\_\_

Auto baremación \_\_\_\_\_ horas de formación x 4 = \_\_\_\_\_

**2.2.- OTRAS TITULACIONES (MÁXIMO 7 PUNTOS)**

TITULACIÓN	ENTIDAD	PUNTOS	OBSERVACIONES

Auto baremación \_\_\_\_\_ titulaciones x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

**2.3.- SUPERACION DE EJERCICIOS EN ANTERIORES PROCESOS SELECTIVOS. MAXIMO 5 PUNTOS.**

PLAZA CONVOCADA EN EL PROCESO SELECTIVO	N.º y FECHA BOLETÍN OFICIAL CONVOCATORIA	ADMINISTRACIÓN/ ENTIDAD PUBLICA	NUMERO EJERCICIOS SUPERADOS	OBSERVACIONES
	B.O _____ -nº _____ fecha _____			
	B.O _____ -nº _____ fecha _____			
	B.O _____ -nº _____ fecha _____			
	B.O _____ -nº _____ fecha _____			

Auto baremación \_\_\_\_\_ ejercicios superados x 0,33 = \_\_\_\_\_

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN= \_\_\_\_\_ puntos**

DECLARO que todos méritos alegados serán debidamente acreditados.

Manuel, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

**FIRMA**

Los datos por Vd. Facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Manuel, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidas o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso-administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Plaza Cura Pascual Vidal, núm. 11, 46660 Manuel (Valencia). En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante nuestro Delegado de Protección de Datos [dpd@manuel.es](mailto:dpd@manuel.es), o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos [www.aepd.es](http://www.aepd.es). >>



«BASES PER LES QUALS ES REGIRAN ELS PROCESSOS SELECTIUS QUE CONVOQUE L'AJUNTAMENT DE MANUEL PER A L'ESTABILITZACIÓ D'Ocupació TEMPORAL DE LLARGA DURACIÓ PREVISTA EN LES DISPOSICIONS ADDICIONALS SISENA I HUITENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'Ocupació PÚBLICA.

**Primera. Objecte.**

1.1. Les presents bases regulen els processos selectius que es convoquen per a l'accés a les diferents categories de personal laboral de l'Ajuntament de Manuel, d'acord amb l'oferta d'ocupació pública publicada en el DOGV núm. 9343 de 19.05.2022, en aplicació de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga duració prevista en les disposicions addicionals sisena i huitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selecció serà el de concurs i inclourà aquelles places de naturalesa estructural que, estant o no dins de les relacions de llocs de treball, es troben dotades pressupostàriament i hagen estat ocupades de manera temporal i ininterrompudament amb anterioritat a 1 de gener de 2016.

**Segona. Normativa aplicable.**

Als processos selectius citats en la base primera, a més del que s'estableix en aquestes bases, els serà aplicable la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes; la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció Pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el 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.

**Tercera. Requisits de les persones aspirants.**

3.1. Requisits generals. Per a ser admesos/es en el procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:

a) Tindre la nacionalitat espanyola. També podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció d'aquells que directa o indirectament impliquen una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques:

a.1) Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea.

a.2) El cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la seua nacionalitat sempre que no estiguen separats de dret. Així mateix, amb les mateixes condicions, podran participar els descendents menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que siguen dependents.

a.3) Les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors.

a.4) Les persones estrangeres que, no estant incloses en els paràgrafs anteriors, es troben amb residència legal a Espanya, podran participar per a l'accés únicament a les places que es convoquen de personal laboral.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques de la categoria a la qual se sol·licita accedir.

«BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE MANUEL PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

**Primera. Objeto.**

1.1. Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal laboral del Ayuntamiento de Manuel, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público publicada en el DOGV núm. 9343 de 19.05.2022, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

**Segunda. Normativa aplicable.**

A los procesos selectivos citados en la base primera, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el 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.

**Tercera. Requisitos de los/las aspirantes.**

3.1. Requisitos Generales. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles 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 salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

a.4) Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.





c) Tindre complits setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forzosa, o, en el seu cas, de l'edat màxima que s'establisca per raó de les característiques especials de la categoria a la qual es pretén accedir, conforme s'establisca en l'annex.

d) No haver sigut separat o acomiadat 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 funcionaris, 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 de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació que es reculla en l'annex de les presents bases.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si escau, l'homologació.

f) De conformitat amb el que es preveu en l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència, serà requisit per a l'accés i exercici de qualsevol professions, oficis i activitats que impliquen contacte habitual amb persones menors d'edat, el no haver sigut condemnat per sentència ferma per qualsevol delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals tipificats en el títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, així com per qualsevol delictes de tràfic d'éssers humans tipificat en el títol VII bis del Codi Penal. A aquest efecte, qui pretenga l'accés a tals professions, oficis o activitats haurà d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals.

h) Altres requisits que, en el seu cas, es recullen en l'annex de les presents bases.

Quarta. Sol·licituds.

4.1. Totes les persones que participen en els processos selectius previstos en les presents bases estan obligades a relacionar-se amb l'Administració municipal a través de mitjans electrònics.

En la sol·licitud les persones aspirants hauran de detallar els mèrits que vulguen que els siguen valorats, sense que s'haja d'adjuntar en aqueix moment certificat, diploma o títol acreditatiu d'aquests mèrits. Els/les aspirants queden vinculats a les dades consignades en la sol·licitud, i una vegada presentada aquesta, només podran instar la seua modificació motivadament per mitjans electrònics dins del termini establert per a la presentació de sol·licituds.

Taxa per drets d'examen o d'inscripció en el procés selectiu: serà obligatori haver satisfet els drets d'examen en el termini de presentació de sol·licituds. El seu import íntegre, es farà efectiu mitjançant transferència al compte bancari ES32 3058 2132 2027 3200 0015 el titular del qual és l'Ajuntament de Manuel, d'acord amb l'import establert en l'ordenança reguladora. L'ingrés haurà de efectuar-se abans de presentar la corresponent sol·licitud de participació en el procés selectiu, no s'admetrà el pagament fora d'aquest termini. El justificant de pagament haurà d'annexionar-se a la instància. Sense el compliment de l'acreditació de l'ingrés juntament amb la instància, decaurà el dret de l'aspirant a l'admissió a les proves selectives. Es procedirà a la devolució de la taxa quan per causes no imputables al subjecte passiu l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueixen el fet imposable de la taxa no es realitze.

4.2. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats a partir del següent a la publicació de l'anunci de l'extracte de la convocatòria en el c. La no presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma escaient suposarà la inadmissió del/de l'aspirant al procés selectiu.

El contingut íntegre de les presents Bases serà publicat en el *Butlletí Oficial de la Província de València*, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en la seua electrònica de l'Ajuntament de Manuel.

4.3. A l'efecte del compliment de la normativa de protecció de dades personals i garantia de drets digitals, les dades contingudes en la sol·licitud seran objecte de tractament automatitzat per l'òrgan com-

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o, en su caso, de la edad máxima que se establezca por razón de las características especiales de la categoría a la que se pretende acceder, conforme se establezca en el anexo.

d) No haber sido separado o despedido 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 que se recoja en el anexo de las presentes bases.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

h) Otros requisitos que, en su caso, se recojan en el anexo de las presentes bases.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Todas las personas que participen en los procesos selectivos previstos en las presentes bases están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos.

En la solicitud los/las aspirantes deberán detallar los méritos que quieran que les sean valorados, sin que se deba adjuntar en ese momento certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos. Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada esta, solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Tasa por derechos de examen o de inscripción en el proceso selectivo: será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes. Su importe íntegro, se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria ES32 3058 2132 2027 3200 0015 cuyo titular es el Ayuntamiento de Manuel, de acuerdo con el importe establecido en la Ordenanza reguladora. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

El contenido íntegro de las presentes Bases será publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en la sede electrònica del Ayuntamiento de Manuel.

4.3. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano

petent per al desenvolupament del procés selectiu. El seu emplenament serà obligatori per a l'admissió al procés selectiu.

#### Cinquena. Admissió d'aspirants.

5.1. Acabat el termini de presentació de sol·licituds la persona titular de l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, en el termini màxim de dos mesos. Aquest termini podrà ser prorrogat per una sola vegada, per causes justificades i prèvia resolució motivada. La resolució, que haurà de publicar-se en la seu electrònica, contindrà com a annex únic, la relació nominal d'aspirants exclosos amb el seu corresponent document nacional d'identitat o anàleg per als de nacionalitat estrangera, conforme al que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, i indicació de les causes d'inadmissió.

Així mateix, aquesta resolució serà publicada en la seu electrònica de l'Ajuntament. En aquesta última la publicació contindrà la llista completa d'aspirants admesos i exclosos.

5.2. Els/les aspirants exclosos expressament, així com els que no figuren en la relació d'admesos ni en la d'exclosos, disposaran d'un termini únic i improrrogable de deu dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució, per a esmenar per mitjans electrònics el defecte que haja motivat la seua exclusió o la seua no inclusió expressa. Els qui dins del termini assenyalat no esmenen per mitjans electrònics els defectes justificant el seu dret a ser admesos, seran definitivament exclosos del procés selectiu. Els errors en la consignació de les dades personals es rectificaran d'ofici o a instàncies de la persona interessada en qualsevol moment del procés selectiu.

5.3. Finalitzat el termini d'esmena de defectes de les sol·licituds, es publicarà en la seu electrònica una resolució que declararà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, en el termini màxim d'un mes, que podrà ser prorrogat per causes justificades i prèvia resolució motivada.

#### Sisena. Òrgan de selecció.

6.1. L'òrgan de selecció encarregat del desenvolupament i qualificació de cada procés selectiu es determinarà en la seua convocatòria.

6.2. Els òrgans de selecció estaran constituïts per un/a president/a, un/a secretari/ària amb veu i vot, i un mínim de tres vocals, així com els corresponents suplents. En la designació d'aquelles persones que hagen de formar part dels òrgans de selecció, es garantirà la idoneïtat d'aquestes per a enjudiciar els coneixements i aptituds de les persones aspirants en relació amb les característiques de les places convocades. No podran formar part dels òrgans de selecció el personal funcionari interí, el personal d'elecció o designació política ni el personal eventual. Tampoc podrà formar part dels òrgans de selecció de funcionaris de carrera el personal laboral, ni aquells funcionaris que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en qualsevol categoria en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria. Tots els membres dels òrgans de selecció hauran de posseir titulació d'igual nivell o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades i ser funcionaris de carrera. En els òrgans de selecció per a l'ingrés en cosos, escales, subescales i categories pertanyents al personal funcionari, la totalitat dels seus membres hauran d'ostentar la condició de funcionari de carrera. Els òrgans de selecció per a l'ingrés en grups professionals i especialitats professionals de personal laboral hauran d'estar integrats per funcionaris de carrera o personal laboral fix, podent pertànyer a qualsevol de les diferents administracions públiques. Així mateix, en la composició dels òrgans de selecció es vetlarà pel compliment del principi d'especialitat. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no podrà ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú. Els òrgans de selecció hauran d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres es tendrà en la seua composició a la paritat entre dones i homes, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, en compliment del que s'estableix en l'article 53 i la disposició adicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, així com en l'article 60.1 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. D'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, els òrgans de selecció vetllaran pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre tots dos sexes i actuaran conforme al principi de transparència.

competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el/la titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, e indicación de las causas de inadmisión.

Asimismo, esta resolución será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento. En esta última la publicación contendrá la lista completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

5.2. Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar por medios electrónicos el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por medios electrónicos los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en la sede electrónica una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

#### Sexta. Órgano de selección.

6.1. El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo se determinará en su convocatoria.

6.2. Los órganos de selección estarán constituidos/as por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes. En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de los órganos de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas. No podrán formar parte de los órganos de selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios/as de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los órganos de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera. En los órganos de selección para el ingreso en cuerpos, escalas, subescalas y categorías pertenecientes al personal funcionario, la totalidad de sus miembros deberán ostentar la condición de funcionario de carrera. Los órganos de selección para el ingreso en grupos profesionales y especialidades profesionales de personal laboral deberán estar integrados por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, pudiendo pertenecer a cualquiera de las diferentes Administraciones públicas. Asimismo, en la composición de los órganos de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros se tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con



6.3. En qualsevol sessió en què s'estime necessari, per dificultats tècniques o d'una altra índole, l'òrgan de selecció podrà designar assessors especialistes per al desenvolupament del procés selectiu. La seua designació haurà de comunicar-se prèviament a l'òrgan competent en matèria de selecció. Els assessors especialistes nomenats hauran de ser publicats en la seua electrònica. Tots ells hauran de respectar el deure de sigil i secret professional i quedaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres de l'òrgan de selecció, per a tot això hauran d'emplenar la corresponent declaració. Els assessors especialistes col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques. Aquestes persones tindran veu, però no vot, i han de qualificar en tot cas els membres de l'òrgan de selecció.

6.4. Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció a l'efecte de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords es requereix la presència del president/a, del secretari/ària o, si és el cas, dels qui els substituïsquen, i d'almenys, un/a vocal. Excepcionalment, en cas d'absència del president/a titular i suplent actuarà com a tal un dels vocals pertanyents a la categoria convocada, i, en defecte d'això, qualssevol dels altres vocals, en tots dos casos per l'ordre en el qual figuren designats en les vocalies. En cas d'absència del secretari/ària titular i suplent, actuarà com a tal un/a vocal dels que es troben presents per l'ordre en el qual figuren designats en les vocalies. Si no hi ha quòrum, es farà una nova convocatòria en el termini més breu possible. L'òrgan de selecció actuarà indistintament amb els seus membres titulars o suplents. En els casos d'absència o de malaltia i, en general, quan concórrega alguna causa justificada, els/les vocals titulars seran substituïts per qualsevol dels vocals suplents designats. Sense necessitat d'autorització prèvia, es convocarà a tots els membres titulars i suplents de manera concurrent en la sessió de constitució de l'òrgan de selecció i en les d'homogeneïtzació dels criteris per a la valoració dels mèrits, així com quan el president/a ho considere necessari pel volum dels aspirants, la complexitat dels mèrits a valorar o qualsevol altra circumstància justificada. En aquelles sessions en les quals es done la concurrència de titulars i suplents, només podran exercir el seu dret a vot els membres titulars de l'òrgan de selecció.

6.5. El règim jurídic aplicable als òrgans de selecció s'ajustarà en tot moment al que es preveu per als òrgans col·legiats en la normativa vigent. Els òrgans de selecció adoptaran els seus acords per majoria de vots dels membres presents en cada sessió. Per a les votacions se seguirà l'ordre establert en la resolució de nomenament dels membres de l'òrgan, votant en últim lloc el president/a. En les actes de l'òrgan de selecció haurà de deixar-se constància de tot acord que afecte la determinació de les qualificacions atorgades. També s'inclourà en les actes aquelles observacions realitzades per l'observador/a del desenvolupament del procediment selectiu en l'àmbit de les seues funcions. Els acords dels òrgans de selecció podran ser impugnats en els supòsits i en la forma establida en la legislació sobre procediment administratiu. Els òrgans de selecció continuaran constituïts fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que pugua suscitar el procediment selectiu.

6.7. Els membres dels òrgans de selecció, i els/les assessors/es especialistes, hauran d'abstenir-se de formar-ne part quan concórreguen en ells circumstàncies de les previstes en la legislació estatal sobre òrgans col·legiats o hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa o equivalent categoria a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria de què es tracte, i igualment si hagueren col·laborat durant aqueix període d'alguna manera amb centres de preparació d'opositors. Si amb posterioritat a la constitució de l'òrgan de selecció, o al seu nomenament com a assessors especialistes, es trobara incurs de forma sobrevinguda en una d'aquestes causes, hauran d'abstenir-se d'assistir a les seues sessions o intervindre en el procés, comunicant immediatament aquesta situació al president/a de l'òrgan de selecció. Si la situació exposada afectara un membre de l'òrgan de selecció, el president/a donarà trasllat immediat d'això a l'òrgan que va nomenar l'òrgan de selecció per a substituir-lo, i ho comunicarà a la resta en la següent sessió. Si la causa concorreguera en el personal col·laborador, l'òrgan

el artículo 14 de la Constitución Española, los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

6.3. En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el órgano de selección podrá designar asesores/as especialistas para el desarrollo del proceso selectivo. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección. Los/las asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en la sede electrónica. Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de Selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración. Los/las asesores/as especialistas colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz, pero no voto, debiendo calificar en todo caso los miembros del órgano de selección.

6.4. Para la válida constitución del órgano de selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la presidente/a, del/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un/a vocal. Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/las vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. En caso de ausencia del/la secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible. El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as. Sin necesidad de autorización previa, se convocará a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión de constitución del órgano de selección y en las de homogeneización de los criterios para la valoración de los méritos, así como cuando el/la presidente/a lo considere necesario por el volumen de los/las aspirantes, la complejidad de los méritos a valorar o cualquier otra circunstancia justificada. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del órgano de selección.

6.5. El régimen jurídico aplicable a los órganos de selección se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente. Los órganos de selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del órgano, votando en último lugar el/la presidente/a. En las actas del órgano de selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas. También se incluirá en las actas aquellas observaciones realizadas por el/la observador/a del desarrollo del procedimiento selectivo en el ámbito de sus funciones. Los acuerdos de los órganos de selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo. Los órganos de selección continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.7. Los miembros de los órganos de selección, y los/las asesores/as especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación estatal sobre órganos colegiados o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de oposidores/as. Si con posterioridad a la constitución del órgano de selección, o a su nombramiento como asesores/as especialistas, se encontrase incurso/a de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/a la presidente/a del órgano de selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del órgano de selección, el/la presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al órgano de selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa



de selecció acordarà la revocació del seu nomenament i/o la seua substitució. En tots dos casos, es deixarà constància d'això en l'acta de la sessió corresponent. En la sessió de constitució de l'òrgan de selecció el president/a exigirà dels membres de l'òrgan declaració formal de no trobar-se incursos en aquestes circumstàncies. Aquesta declaració haurà de ser també emplenada, en el seu cas, pels assessors/ores especialistes.

6.7. Els/les aspirants podran promoure la recusació dels membres de l'òrgan de selecció quan, al seu judici, concórrega en ells alguna o diverses de les circumstàncies previstes en l'apartat primer d'aquest article. Aquesta recusació, que es plantejarà per escrit davant l'òrgan que va designar a l'òrgan de selecció, es tramitarà de conformitat amb el que es preveu en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

6.8. Durant el desenvolupament del procés selectiu els òrgans de selecció resoldran tots els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació de les presents bases, i adoptaran els acords que garantisquen el bon ordre del procés en el no previst expressament per aquestes. Els òrgans de selecció podran requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment del procés, la documentació acreditativa dels requisits exigits en la convocatòria. En cas de constatar-se que alguna de les persones aspirants no reuneixca un o diversos dels requisits, l'òrgan de selecció, prèvia audiència a la persona interessada, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos/es, comunicant, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la seua sol·licitud de participació als efectes pertinents. Contra la resolució d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos administratius que siguen procedents. Així mateix, si l'òrgan de selecció, durant el desenvolupament del procés selectiu, tinguera coneixement o dubtes fundats que alguna de les persones aspirants manca de la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions habituals de la categoria objecte de la convocatòria, recaptarà informe preceptiu dels òrgans tècnics competents, el qual serà evacuat en el termini màxim de deu dies i tindrà el caràcter de determinant per a resoldre. D'aquesta actuació es donarà coneixement a la persona interessada, a fi que pugua formular les alegacions que estime oportunes. Si del contingut del dictamen es desprèn que l'aspirant manca de capacitat funcional, l'òrgan de selecció, prèvia audiència de la persona interessada, emetrà proposta motivada d'exclusió del procés selectiu dirigida a l'òrgan competent. Fins que es dicte l'oportuna resolució per l'òrgan competent l'aspirant podrà continuar participant condicionadament en el procés selectiu. Les resolucions dels òrgans de selecció vinculen l'Administració municipal encara que aquesta, si escau, pugua fer-ne la revisió conforme al que es preveu en la normativa sobre procediment administratiu, i en aquest cas hauran de practicar-se de nou els tràmits afectats per les irregularitats.

Setena. Sistema de selecció.

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

7.2. Autobaremació pels/ per les aspirants. Els interessats hauran d'emplenar en la sol·licitud de participació en el procés selectiu l'autobarem de mèrits, en el qual faran constar experiència professional, cursos de formació i exercicis superats en anteriors convocatòries per a l'accés a la categoria a la qual es participa, que complisquen els requisits prevists en l'apartat 7.4 de les presents bases.

7.3. Qualificació dels mèrits per l'òrgan de selecció. L'òrgan de selecció, mitjançant anunci publicat en la seua electrònica, procedirà a requerir còpia dels certificats, diplomes o títols acreditatius dels mèrits al·legats en l'autobarem de mèrits.

El termini per a presentar aquesta documentació serà de 10 dies hàbils, computats a partir de l'endemà a la publicació de l'anunci requerint la seua aportació en la seua electrònica de l'Ajuntament. Els mèrits al·legats en l'autobarem hauran de justificar-se aportant els documents acreditatius assenyalats en l'apartat 7.4 de les presents bases. L'òrgan de selecció procedirà a valorar els mèrits presentats pels/per les aspirants, que coincidisquen amb els al·legats per aquests en el seu autobarem, amb la qualificació que corresponga a aquests, d'acord amb el barem contingut en l'apartat 7.5 d'aquestes bases. En el cas que, per no coincidir la qualificació atorgada per l'òrgan de selecció amb la indicada per l'aspirant en el seu autobarem, una vegada qualificats tots els aspirants als quals se'ls ha sol·licitat documentació, algun o alguns

concurriese en el personal colaborador, el òrgan de selecció acordarà la revocació de su nombramiento y/o su sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente. En la sesión de constitución del órgano de selección el/la presidente/a exigirá de los miembros del órgano declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/as especialistas.

6.7. Los/las aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del órgano de selección cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el apartado primero de este artículo. Dicha recusación, que se planteará por escrito ante el órgano que designó al órgano de selección, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.8. Durante el desarrollo del proceso selectivo los órganos de selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por estas. Los órganos de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar-se que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Administración Municipal aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades.

Séptima. Sistema de selección.

7.1. El sistema selectivo serà el de concurso de valoració de mèrits.

7.2. Autobaremació por los/las aspirantes. Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobarem de mèrits, en el que harán constar experiencia profesional, cursos de formación y ejercicios superados en anteriores convocatorias para el acceso a la categoría a la que se participa, que cumplan los requisitos previstos en el apartado 7.4 de las presentes bases.

7.3. Calificación de los méritos por el órgano de selección. El órgano de selección, mediante anuncio publicado en la sede electrónica, procederá a requerir copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobarem de mèrits.

El plazo para presentar dicha documentación será de 10 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio requiriendo su aportación en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los méritos alegados en el autobarem deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el apartado 7.4 de las presentes bases. El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su autobarem, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el barem contenido en el apartado 7.5 de estas bases. En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobarem, una vez calificados todos/as los/las aspirantes a los que se les ha



dels aspirants que obtindrien plaça, tingueren menor puntuació que la declarada en el seu autobarem pel següent o següents aspirants als quals no se'ls ha demanat documentació, l'òrgan de selecció haurà de requerir la citada documentació a aquests, mitjançant nou anunci publicat en la seu electrònica de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies hàbils per a la seua presentació. Com a conseqüència de l'assenyalat en el paràgraf anterior, en cap cas, l'òrgan de selecció podrà incloure en la relació d'aprovats, prevista en la base novena, a aquells aspirants amb una qualificació total igual o inferior a la puntuació declarada per altres aspirants en el seu autobarem, als quals no se'ls haja sol·licitat documentació acreditativa dels seus mèrits, per a la seua valoració. L'autobarem vincula l'òrgan de selecció, i no pot atorgar una puntuació major a la consignada per les persones interessades en cadascun dels apartats del barem de mèrits, llevat d'errors materials, aritmètics o de fet.

7.4. Normes generals sobre acreditació de mèrits per els/les aspirants. Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten. De conformitat amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, podrà requerir-se l'exhibició dels documents originals per a l'acarament de la documentació aportada per la persona interessada. En el cas que l'òrgan de selecció comprove que algun dels aspirants ha realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o incorregut en falsedat manifesta en la seua sol·licitud, que genere competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, prèvia audiència a la persona interessada, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentas formulades per l'aspirant en l'autobaremació dels seus mèrits. Contra la Resolució d'aquest òrgan podran interposar els recursos administratius que procedisquen. Quan l'idioma original de les certificacions, acreditacions o qualsevol altra documentació constitutiva de mèrit siga diferent al castellà o valencià, la persona interessada haurà de presentar, al costat del document, traducció literal del contingut d'aquestes realitzada per persona acreditada com a traductora jurada. L'acreditació dels mèrits al·legats per les persones interessades en el seu autobarem es realitzarà conforme al que es preveu a continuació:

7.4.1. Els mèrits relatius a l'experiència professional a l'Ajuntament, al·legats en l'autobarem, seran comprovats per les unitats de personal competents, sense que siga necessària la presentació de cap document acreditatiu per les persones aspirants. Els serveis prestats en altres administracions públiques o en altres entitats del sector públic s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració o entitat de què es tracte. En aquest certificat s'haurà de fer constar la categoria, cos, escala i/o especialitat d'aquests serveis, el subgrup o grup de classificació professional, la titulació exigida com a requisit per a l'ingrés en aquesta, el règim jurídic de la vinculació (personal laboral, personal funcionari...), el tipus de vincle (fix, temporal, indefinit no fix...), i el període de prestació de serveis exercit, amb indicació de la data d'inici i final, en el seu cas, així com el règim de jornada (completa, parcial -en aquest cas s'indicarà el seu percentatge-), amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comporten l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

En el cas de serveis prestats en el sector privat, haurà d'aportar-se certificat de vida laboral i contracte/s de treball formalitzats on consten els mèrits relatius a l'experiència professional.

7.4.2. Els cursos de formació hauran de ser acreditats per l'aspirant, mitjançant el corresponent certificat, diploma o títol d'assistència i/o aprofitament a l'activitat formativa, en el qual haurà de constar l'organisme o entitat que va convocar i va impartir l'activitat, denominació, dates de realització, contingut i nombre d'hores de duració.

7.4.3 Els exercicis superats en els anteriors processos selectius ordinaris o extraordinaris de la categoria convocada, que hagen sigut al·legats per les persones interessades en el seu autobarem, s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració o entitat de què es tracte. En aquest certificat s'haurà de fer constar el nombre d'exercicis superats, la plaça convocada i el número i data de butlletí oficial en el qual es va publicar la convo-

solicitado documentación, alguno/a o algunos/as de los/las aspirantes que obtendrían plaza, tuvieran menor puntuación que la declarada en su autobarem por el siguiente o siguientes aspirantes a los que no se les ha pedido documentación, el órgano de selección deberá requerir la citada documentación a estos, mediante nuevo anuncio publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 10 días hábiles para su presentación. Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso, el órgano de selección podrá incluir en la relación de aprobados, prevista en la base novena, a aquellos/as aspirantes con una calificación total igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobarem, a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.

El autobarem vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del barem de mèrits, salvo errores materiales, aritmètics o de hecho.

7.4. Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano o valenciano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada. La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobarem se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.4.1. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento, alegados en el autobarem, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en otras entidades del sector público se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración o entidad de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

En el caso de servicios prestados en el sector privado, deberá aportarse certificado de vida laboral y contrato/s de trabajo formalizados donde consten los méritos relativos a la experiencia profesional.

7.4.2. Los cursos de formación deberán ser acreditados por el/la aspirante, mediante el correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

7.4.3 Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos ordinaris o extraordinaris de la categoría convocada, que hayan sido alegados por los/las interesados/as en su autobarem, se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración o entidad de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar el número de ejercicios superados, la plaza convocada y el número y fecha de Boletín Oficial en el que se publicó la convocatoria.

catòria. Els superats a l'Ajuntament seran comprovats per les unitats de personal competents de l'Ajuntament, sense que siga necessària la presentació de cap document acreditatiu pels aspirants.

7.4.4 A l'efecte del còmput de cadascun dels mèrits al·legats, es prendrà com a data límit, l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en els respectius processos selectius.

7.4.5. Només es valoraran aquells mèrits consignats en l'autobarem dels quals s'aporte la corresponent documentació acreditativa, en el termini concedit a aquest efecte. En cap cas seran valorats els mèrits no al·legats en l'autobarem, encara que posteriorment es presente documentació que acredite el mèrit, ni es comprovaran per les unitats de personal de l'Ajuntament aquells mèrits relatius als serveis prestats a l'Ajuntament que no s'hagen reflectit en l'autobarem. Tampoc es valoraran aquells mèrits al·legats en l'autobarem, que no siguen posteriorment acreditats conforme al que es preveu en els apartats anteriors. Una vegada finalitzat el termini conferit a aquest efecte en l'anunci publicat en la seu electrònica de l'Ajuntament de Manuel, no s'admetrà, a l'efecte de la seua valoració, cap documentació acreditativa.

Els mèrits al·legats en l'autobarem, i posteriorment acreditats per els/les interessats/as, es valoraran fins a un màxim de 100 punts, conforme als següents criteris:

7.5.1. Experiència professional, es valorarà fins a un màxim de 60 punts, conforme a les següents regles.

No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d'òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu, personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, siga de naturalesa civil o mercantil, personal laboral temporal sota la modalitat d'obra o servei determinat o la que puga substituir a aquesta que presta o haja prestat servei en els programes derivats del desenvolupament de polítiques actives d'ocupació, finançats tant amb fons propis de qualsevol Administració com amb subvencions externes. Tampoc es valoraran els realitzats com a alumnat treballador contractat en desenvolupament de programes de polítiques actives d'ocupació. Conforme al corresponent enquadrament efectuat, es valoraran en l'actual categoria els serveis prestats amb anterioritat en els llocs i categories professionals extintes o d'origen. Un mateix període de temps de serveis prestats no podrà ser objecte de valoració per més d'un dels subapartats, prenent en consideració el més beneficiós per la persona interessada. En el cas que s'hagen simultanejat dos o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament aquell del qual es derive la puntuació més favorable per per la persona interessada, excepte els serveis prestats a temps parcial en un mateix període, que es computaran fins a completar el 100 % de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada puga ser valorat. En els supòsits de contractes de treball a temps parcial, es computaran els serveis prestats conforme al percentatge de la jornada efectivament desenvolupada. Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de cura de familiars, es computaran com a jornada completa, excepte els prestats com a temporal per a la cobertura de la reducció de jornada del titular, que es computaran conforme a l'assenyalat per als serveis prestats a temps parcial. Es consideraran serveis prestats els dies efectivament treballats i els períodes d'excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fills o d'un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de gènere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat laboral, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l'embaràs, l'adopció i acolliment tant preadoptiu com permanent.

Els serveis prestats es valoraran per mesos, a aquest efecte se sumaran de manera independent en dies tots els períodes corresponents a cadascun dels subapartats que a continuació es detallen, dividint-se el resultat per trenta, computant-se com a mes complet les fraccions igual o superiors a 15 dies, menyspreant-se del resultat final aquelles que siguen inferiors a 15 dies.

7.5.1.1. Pels serveis prestats en la mateixa categoria a l'ajuntament convocant, s'assignarà una puntuació de 0,50 punts per mes, fins a un màxim de 40 punts.

7.5.1.2. Pels serveis prestats en altres categories a l'ajuntament convocant, s'assignarà una puntuació de 0,25 punts per mes, fins a un màxim de 20 punts

Los superados en el Ayuntamiento serán comprobados por las unidades de personal competentes del Ayuntamiento, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

7.4.4 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

7.4.5. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento que no se hayan reflejado en el autobaremo. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manuel, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

Los méritos alegados en el autobaremo, y posteriormente acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

7.5.1. Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, personal laboral temporal bajo la modalidad de obra o servicio determinado o la que pueda sustituir a esta que presta o haya prestado servicio en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios de cualquier Administración como con subvenciones externas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnao trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo. Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen. Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivament desenvolupada. Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial. Se considerarán servicios prestados los días efectivament treballats i els períodes d'excedència forçosa, excedència voluntària per cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.5.1.1. Por los servicios prestados en la misma categoría en el Ayuntamiento convocante, se asignará una puntuación de 0,50 puntos por mes, hasta un máximo de 40 puntos.

7.5.1.2. Por los servicios prestados en otras categorías en el Ayuntamiento convocante, se asignará una puntuación de 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos



7.5.1.3. Pels serveis prestats en altres administracions públiques, en la mateixa o superior categoria objecte de la convocatòria, s'assignarà una puntuació de 0,25 punts per mes, fins a un màxim de 15 punts.

7.5.1.4. Pels serveis prestats en la resta del sector públic, o en l'àmbit privat, en la mateixa o superior categoria objecte de la convocatòria, s'assignarà una puntuació de 0,10 punts per mes, fins a un màxim de 5 punts.

7.5.2. Mèrits acadèmics, es valoraran fins a un màxim de 40 punts, conforme a les següents regles:

7.5.2.1. Els cursos de formació i perfeccionament impartits a empleats públics per les administracions públiques, així com per centres o entitats acollits al Pla de formació contínua de les Administracions Públiques directament relacionats amb les funcions de la categoria convocada, així com els cursos que es referisquen a l'adquisició de competències, habilitats i actituds transversals (màxim 5 punts).

A aquest efecte es considera matèria transversal: prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció de violència de gènere, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, treball en equip, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, idiomes, informàtica, procediment administratiu, qualitat dels serveis i digitalització en l'administració electrònica. Aquests cursos sobre matèries transversals, es valoraran fins a un màxim de 2,5 punts.

Els cursos de formació i perfeccionament abans assenyalats es valoraran a raó de:

- De 4 a 50 hores: 2 punts.
- De 51 a 150 hores: 3 punts.
- Més de 250 hores: 5 punts.

Quan l'acreditació dels cursos o diplomes figuren en crèdits, es realitzarà l'equivalència d'un crèdit igual a 10 hores. No es valoraran els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de duració, ni els inferiors a 4 hores lectives. Tampoc es valoraran els derivats de processos selectius o preparatoris de processos de promoció interna i els diplomes relatius a jornades, seminaris, congressos, simposis, tallers i similars, ni la formació especialitzada que resulte imprescindible per a l'obtenció d'una titulació acadèmica determinada o per a l'exercici d'una professió. En cap cas seran objecte de valoració com a mèrit aquells utilitzats per a complir algun dels requisits d'accés a la categoria objecte de la convocatòria. No es valoraran com a cursos, els rebuts dins d'un doctorat, màster, grau o titulació universitària, ni el propi títol de doctorat, màster, grau o títol universitari oficial. Tampoc es valoraran aquells que van ser impartits i finalitzats 20 anys abans de l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en els respectius processos selectius. A aquest efecte es valoraran per igual els cursos de formació d'assistència i d'aprofitament rebuts.

7.5.2.2. Altres titulacions (màxim 20 punts).

Es valorarà la possessió de titulacions superiors a la requerida per a la participació en el procés selectiu, relacionades amb la plaça objecte de la convocatòria, atorgant-se 10 punts per cada titulació acreditada.

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 20 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, conformement a la següent escala de nivells del Marc Comú de Referència (MERC) per a l'ensenyament i avaluació de llengües (acord del Consell de Govern de la UA de 28.11.2008):

- Nivell C2 (grau superior): 20 punts

7.5.2.3. Superació d'exercicis en anteriors processos selectius.

Es valoraran fins a un màxim de 15 punts la superació d'exercicis en processos selectius convocats per l'Administració Pública, ja siga mitjançant convocatòries ordinàries o extraordinàries, per a accés per torn lliure a la categoria convocada o superior, en els 15 anys anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, a raó de 1'5 punts per exercici superat. A aquest efecte, s'equipararan a exercicis superats en l'actual categoria, els superats en les categories professionals d'origen, quan s'haguera produït un canvi de denominació d'aquestes.

7.5.1.3. Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma o superior categoría objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.

7.5.1.4. Por los servicios prestados en el resto del Sector Público, o en el ámbito privado, en la misma o superior categoría objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

7.5.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

7.5.2.1. Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/as públicos/as por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales (máximo 5 puntos).

A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica. Estos cursos sobre materias transversales, se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos

Los cursos de formación y perfeccionamiento antes señalados se valorarán a razón de:

- De 4 a 50 horas: 2 puntos.
- De 51 a 150 horas: 3 puntos.
- De 151 a 250 horas: 4 puntos.
- Más de 250 horas: 5 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los inferiores a 4 horas lectivas. Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria. No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial. Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 20 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos. A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

7.5.2.2. Otras titulaciones (máximo 20 puntos).

Se valorará la posesión de titulaciones superiores a la requerida para la participación en el proceso selectivo, relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria, otorgándose 10 puntos por cada titulación acreditada.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 20 puntos, previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencia, con arreglo a la siguiente escala de niveles del Marco Común de Referencia (MERC) para la enseñanza y evaluación de lenguas (acuerdo del Consejo de Gobierno de la UA de 28.11.2008):

- Nivel C2 (grado superior): 20 puntos

7.5.2.3. Superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.

Se valorarán hasta un máximo de 15 puntos la superación de ejercicios en procesos selectivos convocados por la Administración Pública, ya sea mediante convocatorias ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a la categoría convocada o superior, en los 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, a razón de 1'5 puntos por ejercicio superado. A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas.



#### Huitena. Qualificació final del procés selectiu.

8.1. La qualificació final del procés selectiu serà la resultant de la suma final de la qualificació atorgada per l'òrgan de selecció als aspirants que se'ls haja sol·licitat la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, sense que en cap cas pugua ser superior a 100 punts.

8.2. En el supòsit d'empat entre dos o més aspirants, aquest es desfarà conforme al següent ordre:

– En primer lloc, tindrà prioritat l'aspirant amb major puntuació obtinguda en l'apartat experiència professional a l'Ajuntament convocant en la categoria objecte de la convocatòria.

– De persistir l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en l'apartat cursos de formació.

– Si no hi ha altre remei, i si persisteix l'empat, aquest es desfarà conforme al número obtingut en el sorteig.

8.3. La qualificació provisional del procés selectiu serà publicada per l'òrgan de selecció en la seua electrònica de l'Ajuntament, i inclourà a tots aquells aspirants als quals se'ls haja sol·licitat la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en l'autobarem, ordenats segons la qualificació obtinguda, amb indicació del document nacional d'identitat conforme amb el que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, així com les qualificacions parcials de cada apartat de mèrits valorat. Els aspirants recollits en aquesta llista disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptats a partir del següent al de la seua publicació, per a fer al·legacions. No serà necessària l'aprovació per l'òrgan de selecció de la qualificació provisional, podent-se aprovar directament la qualificació definitiva prevista en l'apartat següent, quan la qualificació de l'òrgan de selecció coincidisca amb l'assenyalada pels aspirants en el seu autobarem.

8.4. La qualificació definitiva del procés selectiu serà publicada per l'òrgan de selecció en la seua electrònica de l'Ajuntament, i inclourà a tots aquells aspirants als quals se'ls haja sol·licitat la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en l'autobarem, ordenats segons la qualificació obtinguda, amb indicació del document nacional d'identitat conforme al que es disposa en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, així com les qualificacions parcials de cada apartat de mèrits valorat.

#### Novena. Relació final d'aprovat del procés selectiu.

9.1. Finalitzat el procés de selecció, l'òrgan de selecció elaborarà la relació d'aprovat, per l'ordre de puntuació aconseguit, amb indicació del document nacional d'identitat, conforme al que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

A la vista de l'anterior relació d'aprovat/as proposada per l'òrgan de selecció, es dictarà resolució pel titular de l'òrgan competent, aprovant la relació final d'aprovat/as del procés selectiu, que serà publicada en el *Butlletí Oficial de la Província* i en la seua electrònica de l'Ajuntament.

9.2. L'òrgan de selecció no podrà declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de places convocades. No obstant l'anterior, sempre que l'òrgan de selecció haja proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura d'aquestes, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats/as o quan de la documentació aportada per aquests es deduïska que no compleixen els requisits exigits o per circumstàncies sobrevingudes es deduïska la impossibilitat d'incorporació d'algun dels/les aspirants, abans del seu nomenament, l'òrgan competent podrà requerir de l'òrgan de selecció relació complementària de les persones aspirants que seguisquen als proposats per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera o personal laboral fix.

9.3. L'acte que pose fi al procediment selectiu haurà de ser motivat. La motivació dels actes de l'òrgan de selecció dictats en virtut de discrecionalitat tècnica en el desenvolupament de la seua comesa de valoració estarà referida al compliment de les normes reglamentàries i de les bases de la convocatòria

#### Desena. Presentació de documents.

10.1. En el termini de vint dies naturals, a comptar des de l'endemà a aquell en què es fera pública la llista definitiva d'aspirants aprovats en el *Butlletí Oficial*, els aspirants proposats aportaran els documents que a continuació es relacionen sempre que no obren en poder de l'Adminis-

#### Octava. Calificación final del proceso selectivo.

8.1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/as aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

8.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

– En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en el Ayuntamiento convocante en la categoría objeto de la convocatoria.

– De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación.

– En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo.

8.3. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en la sede electrónica del Ayuntamiento, e incluirá a todos aquellos/as aspirantes a los que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado. Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones. No será necesaria la aprobación por el órgano de selección de la calificación provisional, pudiéndose aprobar directamente la calificación definitiva prevista en el apartado siguiente, cuando la calificación del órgano de selección coincida con la señalada por los aspirantes en su autobaremo.

8.4. La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en la sede electrónica del Ayuntamiento, e incluirá a todos aquellos aspirantes a los que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme a lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

#### Novena. Relación final de aprobados/as del proceso selectivo.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección elaborará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, conforme a lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

A la vista de la anterior relación de aprobados/as propuesta por el órgano de selección, se dictará resolución por el titular del órgano competente, aprobando la relación final de aprobados/as del proceso selectivo, que será publicada en el *Boletín Oficial de la Província* y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria

#### Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el *Boletín Oficial*, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que





tració o que no s'haguera permès la seua consulta en la presentació de la sol·licitud del procés selectiu:

a) Fotocòpia i original del DNI, passaport o qualsevol altre document acreditatiu de la nacionalitat en vigor. En el cas d'aspirants que hagen concorregut al procés selectiu per tractar-se de cònjuges, o descendents del cònjuge, d'espanyols o nacionals de països membres de la Unió Europea hauran de presentar els documents expedits per les autoritats competents que acrediten el vincle de parentiu i una declaració jurada o promesa de l'espanyol o del nacional de la Unió Europea amb el qual existeix aquest vincle, que no està separat de dret del seu cònjuge i, en el seu cas, del fet que el/la aspirant viu a les seues expenses o està al seu càrrec. Les persones estrangeres que, no estant inclosos en els paràgrafs anteriors, es troben amb residència legal a Espanya, i hagen participat per a l'accés a places de personal laboral, hauran d'aportar fotocòpia i original de la targeta o autorització de residència

b) Fotocòpia i original del títol exigít en l'annex de les presents bases, o certificació acadèmica que acredite haver realitzat i aprovat els estudis complets necessaris per a l'expedició d'aquest. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'aportar la documentació acreditativa de la seua homologació o convalidació.

c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'acompliment de funcions públiques per resolució judicial per a l'accés a l'escala, subescala, classe i categoria de funcionari en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. Els nacionals d'altres estats hauran d'acreditar igualment no trobar-se inhabilitats/des o en situació equivalent ni haver sigut sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

d) En el supòsit de categories que impliquen contacte habitual amb menors, certificació expedida pel Registre central de delinqüents sexuals del Ministeri de Justícia, en el qual constarà que no existeix informació penal de la persona interessada.

e) Documentació acreditativa dels restants requisits que, en el seu cas, pogueren exigir-se en l'annex de les presents bases.

Igualment, en establir-se en la RLT de l'Ajuntament com a requisít per a l'acompliment del lloc estar en possessió del títol de grau mitjà expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, haurà d'aportar-se aquest certificat; o en el seu cas, declaració responsable acreditativa del compromís de l'obtenció d'aquesta titulació en el termini de 3 anys.

10.2. Conforme al que es disposa en l'article 23.2 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, els qui dins del termini indicat en l'apartat 10.1, i excepte els casos de força major, no presentaren la documentació exigida en aquestes bases o de l'examen de la mateixa es deduirà que manquen d'algun dels requisits exigits per les mateixes no podran formalitzar els contractes del personal laboral fix, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en la qual pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

10.3. En el citat termini de vint dies naturals fixat en la base 10.1, es publicarà en la seua electrònica de l'Ajuntament la relació de llocs a oferir a els/les aspirants a l'efecte de que procedisquen, en el citat termini, a la presentació de la seua sol·licitud d'adjudicació de les destinacions.

Onzena. Formalització dels contractes del personal laboral fix.

11.1. Conclòs el procés selectiu els qui l'hagueren superat i aporten la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits en aquestes bases, es procedirà, segons corresponga, a la declaració de la condició de personal laboral fix pel titular de l'òrgan competent.

La formalització del contracte de treball del personal laboral fix, per els/les aspirants que hagueren superat el procés selectiu s'efectuarà en el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà a la data de declaració de la condició de personal laboral fix. Transcorregut el termini d'un mes, els/les aspirants que no hagen subscrit el contracte de treball, perdran tots els drets adquirits durant el procés selectiu quedant anul·lades totes les seues actuacions.

no obren en poder de la Administració o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a plazas de personal laboral, deberán aportar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia

b) Fotocopia y original del título exigido en el anexo de las presentes bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delinquentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en el anexo de las presentes bases.

Igualmente, al establecerse en la RPT del Ayuntamiento como requisito para el desempeño del puesto estar en posesión del título de grado medio expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, deberá aportarse dicho certificado; o en su caso, declaración responsable acreditativa del compromiso de la obtención de dicha titulación en el plazo de 3 años.

10.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán formalizarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. En el citado plazo de veinte días naturales fijado en la base 10.1, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de puestos a ofertar a los/las aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de los destinos.

Undécima. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

11.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de declaración de la condición de personal laboral fijo. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

**Dotzena. Borsa de treball.**

Finalitzat el procés selectiu, Alcaldia, d'acord amb la proposta de l'òrgan de selecció, farà pública en el tauler d'anuncis electrònic, la relació definitiva d'aspirants, que, havent participat en les proves selectives, hagen obtingut una puntuació igual o superior a 50 punts, constituint-se la borsa de treball amb una llista de seleccionats per ordre decreixent de puntuacions.

Aquesta borsa de treball es regirà quant al seu funcionament pel que es disposa en l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses d'ocupació temporal.

**Tretzena. Comunicacions i incidències.**

13.1. La publicació de tots els actes i acords que es dicten en desenvolupament de cada procés selectiu es realitzarà a través del *Butlletí Oficial de la Província*, o mitjançant la seua inserció en la seua electrònica, d'acord amb el que es preveu en aquestes Bases i altra normativa aplicable.

Aquestes publicacions seran vinculants a l'efecte de la convocatòria, i en el seu cas per a la presentació dels mèrits del concurs, així com la que determine l'inici del còmput de qualsevol dels terminis que es troben establits i siguen aplicable segons les bases.

13.2. Els/les aspirants es relacionaran per mitjans electrònics amb l'òrgan competent en relació amb les incidències relatives a l'actuació de l'òrgan de selecció, així com les reclamacions, queixes, peticions o suggeriments sobre el procés selectiu.

ANNEX I

**Grup: C1**

Denominació: Animador/a sociocultural (20 hores setmanals)

Requisits específics: Títol de Batxiller, tècnic/a o equivalent

**Grup: C1**

Denominació: Auxiliar d'agència de lectura (20 hores setmanals)

Requisits específics: Títol de Batxiller, tècnic/a o equivalent

**DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.**

Finalizado el proceso selectivo, Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Órgano de selección, hará pública en el tablón de anuncios electrónico, la relación definitiva de aspirantes, que, habiendo participado en las pruebas selectivas, hayan obtenido una puntuación igual o superior a 50 puntos, constituyéndose la bolsa de trabajo con una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones.

Dicha bolsa de trabajo se regirá en cuanto a su funcionamiento por lo dispuesto en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal.

**Décimotercera. Comunicaciones e incidencias.**

13.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del *Boletín Oficial de la Província*, o mediante su inserción en la sede electrónica, de acuerdo con lo previsto en estas Bases y demás normativa aplicable.

Dichas publicaciones serán vinculantes a efectos de la convocatoria, y en su caso para la presentación de los méritos del concurso, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

13.2. Los/las aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamacions, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

ANEXO I

**Grupo: C1**

Denominación: Animador/a socio-cultural (20 horas semanales)

Requisitos Específicos: Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente

**Grupo: C1**

Denominación: Auxiliar de agencia de lectura (20 horas semanales)

Requisitos Específicos: Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente

**ANEXO II – MODELO DE INSTANCIA/ANNEX II MODEL D'INSTÀNCIA**

 <b>AJUNTAMENT DE MANUEL</b>	<b>SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS PER A COBRIR PER CONCURS PLACES DEL TORN D'ESTABILITZACIÓ DE LA OEP-2022.</b>  <b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR POR CONCURSO PLAZAS DEL TURNO DE ESTABILIZACIÓN DE LA OEP-2022.</b>
<b>A</b>	<b>DADES DEL SOL·LICITANT / DATOS DEL SOLICITANTE</b>
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE
DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)	TELÉFON / TELEFONO
C. POSTAL	LOCALITAT / LOCALIDAD
DATA DE NAIXEMENT/ FECHA DE NACIMIENTO	E-MAIL PARA RECIBIR AVISO LLAMAMIENTOS
/ /	DNI
<b>B</b>	<b>MANIFESTA / MANIFIESTA</b>
<p>6. Que coneix i accepta les bases de la convocatòria per a la celebració de proves selectives, pel procediment de concurs per a la provisió de la plaça de _____ prevista en el torn d'estabilització de la Oferta d'Ocupació Pública de 2022, segons publicació al DOGV n° 9343 de 19/05/2022. / <i>Que conoce y acepta las bases de la convocatoria para la celebración de pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso para la provisión de la plaza de _____ prevista en el turno de estabilización de la Oferta de Empleo Público de 2022, según publicación en el DOGV n° 9343 de 19/05/2022.</i></p> <p>7. Que son certes totes les dades que s'hi consignen en aquesta sol·licitud i es compromet a provar-les documentalment/ <i>Que son ciertos todos los datos que se consignan en esta solicitud y se compromete a probarlas documentalmente.</i></p> <p>8. Que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés al servei de l'administració pública així com tots els requisits i condicions tant generals com específiques exigides per a ser admès a la convocatòria, i en el seu cas, ser contractat/ada, sent del meu interès participar en el procés selectiu que regula les mateixes. / <i>Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso al servicio de la administración pública así como todos los requisitos y condiciones tanto generales como específicas exigidas para ser admitido en la convocatoria, y en su caso, ser contratado/a, siendo de mi interés participar en el proceso selectivo que regula las mismas.</i></p> <p>9. Que ha abonat els drets d'examen / <i>Que ha abonado los derechos de examen.</i></p> <p>10.</p>	
<b>C</b>	<b>DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>
<p><math>\frac{1}{2\pi}</math> Còpia confrontada del DNI, passaport o targeta de residència / <i>Copia compulsada del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.</i></p> <p><math>\frac{1}{2\pi}</math> Justificant de l'ingrés de 81,00 euros en concepte de taxa per activitats relacionades amb l'accés a l'ocupació pública. / <i>Justificante del ingreso de 81,00 euros en concepto de tasa por actividades relacionadas con el acceso al empleo público</i></p>	
<b>D</b>	<b>SOL·LICITUD / SOLICITUD</b>
<p>Ser admés/sa per a participar en les proves selectives a les que es refereix la present instància.  <i>Ser admitido/da para participar en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.</i></p>	

Manuel, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022  
Firma

Los datos por Vd. Facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Manuel, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidas o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso-administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Plaza Cura Pascual Vidal, núm. 11, 46660 Manuel (Valencia). En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante nuestro Delegado de Protección de Datos [dpd@manuel.es](mailto:dpd@manuel.es), o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos [www.aepd.es](http://www.aepd.es). >>

**ANNEX III**

**MODEL NORMALITZAT DE MANIFESTACIÓ I AUTO-BAREMACIÓ DE MÈRITS DEL TORN  
D'ESTABILITZACIÓ DE L'OEP-2022 DE L'AJUNTAMENT DE MANUEL PUBLICADA EN EL DOGV  
NÚM. 9343 DE 19/05/2022**

**PLAÇA CONVOCADA: ANIMADOR SOCI-CULTURAL**

**DADES PERSONALS**

Cognoms \_\_\_\_\_  
Nom \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

EXPOSA: Que de conformitat amb el que s'estableix en la Bases del Procés d'Estabilització OEP 2022 s'aporta, al costat de la instància, manifestació de mèrits per a la fase de concurs del procés selectiu, procedint a l'acte-baremació dels mèrits.

DECLARA: Que són certs les dades consignades en aquest escrit

**MÈRITS ALLEGATS**

**1.- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. MÀXIM 60 PUNTS.**

**1.1- Temps de serveis prestats en la mateixa categoria a l'Ajuntament convocant (0,50 punts per mes). Màxim 40 punts.**

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ	CATEGORIA	TOTAL (mesos)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

Auto barem \_\_\_\_ mesos x 0,50 = \_\_\_\_\_

**1.2.- Tiempo de servicios prestados en otras categorías en el Ayuntamiento convocante (0,25 puntos por mes). Máximo 20 puntos.**

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ	CATEGORIA	TOTAL (mesos)
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			

Auto barem \_\_\_ mesos x 0,25 = \_\_\_\_\_

**1.3.- Temps de serveis prestats en altres Administracions Públiques, en la mateixa o superior categoria (0,25 punts per mes). Màxim 15 punts.**

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ	CATEGORIA	TOTAL (mesos)
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			

Auto barem \_\_\_ mesos x 0,25 = \_\_\_\_\_

**1.4.- Temps de serveis prestats en la resta del sector públic o en l'àmbit privat, en la mateixa o superior categoria (0,10 punts per mes). Màxim 5 punts.**

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ENTITAT/EMPRESA	CATEGORIA	TOTAL
-----------------------------	-----------------	-----------	-------

			(mesos)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

Auto barem \_\_\_ mesos x 0,10 = \_\_\_\_\_

**2.- MÈRITS ACADÈMICS. MÀXIM 40 PUNTS**

**2.1. FORMACIÓ. MÀXIM 5 PUNTS.**

DENOMINACIÓ DEL CURSO	ENTITAT	Nº HORES	PUNTS

Auto barem \_\_\_ hores de formació x 2 = \_\_\_\_\_

Auto barem \_\_\_ hores de formació x 3 = \_\_\_\_\_

Auto barem \_\_\_ hores de formació x 4 = \_\_\_\_\_

**2.2.- ALTRES TITULACIONS (MÀXIM 20 PUNTS)**

TITULACIÓ	ENTITAT	PUNTS	OBSERVACIONS


Auto barem \_\_\_\_\_ titulacions x 10 = \_\_\_\_\_

**2.3.- SUPERACIO D'EXERCICIS EN ANTERIORS PROCESOS SELECTIUS. MÀXIM 15 PUNTS.**

PLAÇA CONVOCADA EN EL PROCÈS SELECTIU	NÚM. I DATA BUTLLETÍ OFICIAL CONVOCATÒRIA	ADMINISTRACIÓ/ ENTITAT PÚBLICA	NÚMERO EXERCICIS SUPERATS	OBSERVACIONS
	B.O _____ -nº _____ data _____			
	B.O _____ -nº _____ data _____			
	B.O _____ -nº _____ data _____			
	B.O _____ -nº _____ data _____			
	B.O _____ -nº _____ data _____			

Auto barem \_\_\_\_\_ exercicis superats x 2,5 = \_\_\_\_\_

**TOTAL AUTO-BAREM= \_\_\_\_\_ punts**

DECLARE que tots els mèrits al.legats seran degudament acreditats.

Manuel, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

**SIGNATURA**

Les dades per Vosté Facilitats seran tractats per l'Ajuntament de Manuel, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud/és manifestada en el present document, dins del procediment administratiu corresponent. La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferides o, en el seu cas, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic. Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, en el seu cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós-administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservats, en el seu cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques. Les dades no seran cedits a tercers, llevat que siguen comunicats a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei. Vosté podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, en el seu cas, oposició. A aquest efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament. Plaza Capellà Pascual Vidal, núm. 11, 46660 Manuel (València). En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del #DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'aquest. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant el nostre Delegat de Protecció de Dades dpd@manuel.es, o, en el seu cas, davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades www.aepd.es.



**MODEL NORMALITZAT DE MANIFESTACIÓ I AUTO-BAREM DE MÈRITS DEL TORN  
D'ESTABILITZACIÓ DE L' OEP-2022 DE L'AJUNTAMENT DE MANUEL PUBLICADA EN EL DOGV  
Nº 9343 DE 19/05/2022**

**PLACA CONVOCADA: AUXILIAR AGÈNCIA DE LECTURA**

**DADES PERSONALS**

Cognoms \_\_\_\_\_  
Nom \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

EXPOSA: Que de conformitat amb el que s'estableix en la Bases del Procés d'Estabilització OEP 2022 s'aporta, al costat de la instància, manifestació de mèrits per a la fase de concurs del procés selectiu, procedint a l'acte-barem dels mèrits.  
DECLARA: Que són certs les dades consignades en aquest escrit

**MÈRITS AL·LEGATS**

**1.- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. MÀXIM 60 PUNTS.**

**1.1- Temps de serveis prestats en la mateixa categoria a l'Ajuntament convocant (0,50 punts per mes). Màxim 40 punts.**

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ	CATEGORIA	TOTAL (mesos)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

Auto barem \_\_\_\_ mesos x 0,50 = \_\_\_\_\_

**1.2.- Tiempo de servicios prestados en otras categorías en el Ayuntamiento convocante (0,25 puntos por mes). Máximo 20 puntos.**

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ	CATEGORIA	TOTAL (mesos)
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			

Auto barem \_\_\_ mesos x 0,25 = \_\_\_\_\_

**1.3.- Temps de serveis prestats en altres Administracions Públiques, en la mateixa o superior categoria (0,25 punts per mes). Màxim 15 punts.**

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ	CATEGORIA	TOTAL (mesos)
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			

Auto barem \_\_\_ mesos x 0,25 = \_\_\_\_\_

**1.4.- Temps de serveis prestats en la resta del sector públic o en l'àmbit privat, en la mateixa o superior categoria (0,10 punts per mes). Màxim 5 punts.**

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ENTITAT/EMPRESA	CATEGORIA	TOTAL (mesos)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

Auto barem \_\_\_ mesos x 0,10 = \_\_\_\_\_

**2.- MÈRITS ACADÈMICS. MÀXIM 40 PUNTS**

**2.1. FORMACIÓ. MÀXIM 5 PUNTS.**

DENOMINACIÓ DEL CURS	ENTITAT	Nº HORES	PUNTS

Auto barem \_\_\_\_\_ hores de formació x 2 = \_\_\_\_\_

Auto barem \_\_\_\_\_ hores de formació x 3 = \_\_\_\_\_

Auto barem \_\_\_\_\_ hores de formació x 4 = \_\_\_\_\_

**2.2.- ALTRES TITULARCIONES (MÀXIM 20 PUNTS)**

TITULACIÓN	ENTIDAD	PUNTOS	OBSERVACIONES


Auto barem \_\_\_\_\_ titulacions x 10 = \_\_\_\_\_

**2.3.- SUPERACIÓ D'EXERCICIS EN ANTERIORS PROCESOS SELECTIUS. MÀXIM 15 PUNTS.**

PLAÇA CONVOCADA EN EL PROCÉS SELECTIU	N.º I DATA BUTLLETÍ OFICIAL CONVOCATÒRIA	ADMINISTRACIÓ/ ENTITAT PÚBLICA	NÚMERO EXERCICIS SUPERATS	OBSERVACIONS
	B.O. ____ -nº ____ data _____			
	B.O. ____ -nº ____ data _____			
	B.O. ____ -nº ____ data _____			
	B.O. ____ -nº ____ data _____			
	B.O. ____ -nº ____ data _____			

Auto barem \_\_\_\_\_ exercicis superats x 2,5 = \_\_\_\_\_

<b>TOTAL AUTO-BAREM= _____ punts</b>
--------------------------------------

DECLARE que tots mèrits al·legats seran degudament acreditats.

Manuel, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

**SIGNATURA**

Les dades per Vosté Facilitats seran tractats per l'Ajuntament de Manuel, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud/és manifestada en el present document, dins del procediment administratiu corresponent. La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferides o, en el seu cas, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic. Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, en el seu cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós-administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservats, en el seu cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques. Les dades no seran cedits a tercers, llevat que siguin comunicats a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei. Vosté podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, en el seu cas, oposició. A aquest efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament. Plaza Capella Pascual Vidal, núm. 11, 46660 Manuel (València). En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del #DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'aquest. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant el nostre Delegat de Protecció de Dades [dpd@manuel.es](mailto:dpd@manuel.es), o, en el seu cas, davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades [www.aepd.es](http://www.aepd.es). >>>

**ANEXO III**

**MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL  
TURNO DE ESTABILIZACIÓN DE LA OEP-2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MANUEL PUBLICADA  
EN EL DOGV Nº 9343 DE 19/05/2022**

**PLAZA CONVOCADA: ANIMADOR SOCIO-CULTURAL**

**DATOS PERSONALES**

Apellidos \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases del Proceso de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS**

**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. MÁXIMO 60 PUNTOS.**

**1.1- Tiempo de servicios prestados en la misma categoría en el Ayuntamiento convocante (0,50 puntos por mes). Máximo 40 puntos.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA	TOTAL (meses)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

Auto baremación \_\_\_ meses x 0,50 = \_\_\_\_\_

**1.2.- Tiempo de servicios prestados en otras categorías en el Ayuntamiento convocante (0,25 puntos por mes). Máximo 20 puntos.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA	TOTAL (meses)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

Auto baremación \_\_\_ meses x 0,25 = \_\_\_\_\_

**1.3.- Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma o superior categoría (0,25 puntos por mes). Máximo 15 puntos.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA	TOTAL (meses)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

Auto baremación \_\_\_ meses x 0,25 = \_\_\_\_\_

**1.4.- Tiempo de servicios prestados en el resto del sector público o en el ámbito privado, en la misma o superior categoría (0,10 puntos por mes). Máximo 5 puntos.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ENTIDAD/EMPRESA	CATEGORÍA	TOTAL (meses)
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			

Auto baremación \_\_\_ meses x 0,10 = \_\_\_\_\_

**2.- MÉRITOS ACADÉMICOS. MAXIMO 40 PUNTOS**

**2.1. FORMACIÓN. MAXIMO 5 PUNTOS.**

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD	Nº HORAS	PUNTOS

Auto baremación \_\_\_ horas de formación x 2 = \_\_\_\_\_

Auto baremación \_\_\_ horas de formación x 3 = \_\_\_\_\_

Auto baremación \_\_\_ horas de formación x 4 = \_\_\_\_\_

**2.2.- OTRAS TITULACIONES (MÁXIMO 20 PUNTOS)**

TITULACIÓN	ENTIDAD	PUNTOS	OBSERVACIONES


Auto baremación \_\_\_\_\_ titulaciones x 10 = \_\_\_\_\_

**2.3.- SUPERACION DE EJERCICIOS EN ANTERIORES PROCESOS SELECTIVOS. MAXIMO 15 PUNTOS.**

PLAZA CONVOCADA EN EL PROCESO SELECTIVO	N.º y FECHA BOLETÍN OFICIAL CONVOCATORIA	ADMINISTRACIÓN/ ENTIDAD PUBLICA	NUMERO EJERCICIOS SUPERADOS	OBSERVACIONES
	B.O ____ -nº ____ fecha _____			
	B.O ____ -nº ____ fecha _____			
	B.O ____ -nº ____ fecha _____			
	B.O ____ -nº ____ fecha _____			
	B.O ____ -nº ____ fecha _____			

Auto baremación \_\_\_\_\_ ejercicios superados x 2,5 = \_\_\_\_\_

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN= \_\_\_\_\_ puntos**

DECLARO que todos méritos alegados serán debidamente acreditados.

Manuel, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

**FIRMA**

Los datos por Vd. Facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Manuel, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidas o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso-administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Plaza Cura Pascual Vidal, núm. 11, 46660 Manuel (Valencia). En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúa mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante nuestro Delegado de Protección de Datos [dpd@manuel.es](mailto:dpd@manuel.es), o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos [www.aepd.es](http://www.aepd.es). >>



**MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL  
TURNO DE ESTABILIZACIÓN DE LA OEP-2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MANUEL PUBLICADA  
EN EL DOGV Nº 9343 DE 19/05/2022**

**PLAZA CONVOCADA: AUXILIAR AGENCIA DE LECTURA**

**DATOS PERSONALES**

Apellidos \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases del Proceso de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos.  
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS**

**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. MÁXIMO 60 PUNTOS.**

**1.1- Tiempo de servicios prestados en la misma categoría en el Ayuntamiento convocante (0,50 puntos por mes). Máximo 40 puntos.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA	TOTAL (meses)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

Auto baremación \_\_\_\_ meses x 0,50 = \_\_\_\_\_

**1.2.- Tiempo de servicios prestados en otras categorías en el Ayuntamiento convocante (0,25 puntos por mes). Máximo 20 puntos.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA	TOTAL (meses)
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			

Auto baremación \_\_\_ meses x 0,25 = \_\_\_\_\_

**1.3.- Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma o superior categoría (0,25 puntos por mes). Máximo 15 puntos.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA	TOTAL (meses)
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			

Auto baremación \_\_\_ meses x 0,25 = \_\_\_\_\_

**1.4.- Tiempo de servicios prestados en el resto del sector público o en el ámbito privado, en la misma o superior categoría (0,10 puntos por mes). Máximo 5 puntos.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ENTIDAD/EMPRESA	CATEGORÍA	TOTAL (meses)
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			
De ___ - ___ - ____ a ___ - ___ - ____			

Auto baremación \_\_\_ meses x 0,10 = \_\_\_\_\_

**2.- MÉRITOS ACADÉMICOS. MAXIMO 40 PUNTOS**

**2.1. FORMACIÓN. MAXIMO 5 PUNTOS.**

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD	Nº HORAS	PUNTOS

Auto baremación \_\_\_\_\_ horas de formación x 2 = \_\_\_\_\_

Auto baremación \_\_\_\_\_ horas de formación x 3 = \_\_\_\_\_

Auto baremación \_\_\_\_\_ horas de formación x 4 = \_\_\_\_\_

**2.2.- OTRAS TITULACIONES (MÁXIMO 20 PUNTOS)**

TITULACIÓN	ENTIDAD	PUNTOS	OBSERVACIONES

Auto baremación \_\_\_\_\_ titulaciones x 10 = \_\_\_\_\_

**2.3.- SUPERACION DE EJERCICIOS EN ANTERIORES PROCESOS SELECTIVOS. MAXIMO 15 PUNTOS.**

PLAZA CONVOCADA EN EL PROCESO SELECTIVO	N.º y FECHA BOLETÍN OFICIAL CONVOCATORIA	ADMINISTRACIÓN/ ENTIDAD PUBLICA	NUMERO EJERCICIOS SUPERADOS	OBSERVACIONES
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			

Auto baremación \_\_\_\_\_ ejercicios superados x 2,5 = \_\_\_\_\_

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN= \_\_\_\_\_ puntos**

DECLARO que todos méritos alegados serán debidamente acreditados.

Manuel, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

**FIRMA**

Los datos por Vd. Facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Manuel, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidas o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso-administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Plaza Cura Pascual Vidal, núm. 11, 46660 Manuel (Valencia). En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante nuestro Delegado de Protección de Datos [dpd@manuel.es](mailto:dpd@manuel.es), o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos [www.aepd.es](http://www.aepd.es). >>